

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСКИЙ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 7
ИМЕНИ ДУНИНА-ГОРКАВИЧА АЛЕКСАНДРА АЛЕКСАНДРОВИЧА»
(МБОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 7 ИМ. ДУНИНА-ГОРКАВИЧА А.А.»)**

628007, Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Ханты-Мансийск, ул. Строителей, 90б

Тел./факс: 8 (3467) 38-88-31
Электронная почта: school7.hm @ yandex.ru
Сайт: <http://school7-hm.ucoz.net/>

«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета
МБОУ «Центр образования №7

им. Дунина-Горкавича А.А.

Фурсова Г.Ю.

Протокол № _____ от _____

«11» 11 2021 г.



«Утверждено»

Директор

МБОУ «Центр образования №7

им. Дунина-Горкавича А.А.

Букренева К.Г.

Приказ № 1244 от _____

«30» 11 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
АДАПТИРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Ханты-Мансийск

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение «Правила приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования разработаны для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 7 имени Дунина-Горкавича Александра Александровича» (далее—Учреждение) и определяют порядок приёма в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236, Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.03.2021 № 250 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236», Уставом Учреждения.

1.3. Комплектование Учреждения осуществляется Департаментом Образования Администрации города Ханты-Мансийска на основании Постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.03.2021 № 250. Комплектование групп утверждается приказом руководителя.

1.4. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей ведется Книга учёта движения воспитанников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1.В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. В течение 3 рабочих дней после направления списка будущих воспитанников специалистом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска посредством автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее – АИС) – база учета детей, зарегистрированных в очереди для зачисления в ДОО, Учреждение приглашает заявителя для приема (зачисления) ребенка в организацию с помощью телефонного звонка или смс оповещения.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), ребёнка при предъявлении следующих оригиналов документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина РФ, являющийся родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Ханты-Мансийска;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе при приеме детей затребовать иные документы, относящиеся к персональным данным.

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 календарных дней, со дня информирования родителя посредством телефонного звонка или смс оповещения.

2.6. В случае если родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении в срок, указанный в настоящих правилах п.2.4., руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо информирует специалиста Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, ответственного за прием и регистрацию документов, вносящих информацию в АИС.

2.7. Уважительной причиной не предоставления пакета документов, указанных в п.2.4. считается:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении.

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 3 дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительной причины соответствующими документами.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.9. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (платная образовательная услуга) проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения.

2.10. При приеме ребенка руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для детей и их родителей, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с вышеназванными документами фиксируются в заявлении о приеме и заявляются 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.

2.11. При приеме ребенка в Учреждение руководитель Учреждения заключает договор об образовании с одним из родителей (законных представителей) в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.12. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в Учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит соответствующие сведения в АИС.

На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.13. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) и (или) родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) либо длительная командировка родителей (законных представителей);
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждение;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в письменной форме, путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения, в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин не более одного месяца.

2.14. Прием детей в Учреждение на временно освободившееся место по направлению Департамента образования Администрации г. Ханты-Мансийска (далее - Департамент) осуществляется с предоставлением одним из родителей (законных представителей) заявления о приеме ребенка временно в Учреждение и подлинников (их копии) документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил.

В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении ребенка и вносит данные в Книгу учёта движения воспитанников.

После издания приказа руководитель Учреждение в течение одного рабочего дня направляет в Департамент список детей, временно зачисленных в Учреждение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

Перевод воспитанников из группы в группу производится без промежуточной аттестации с учетом возрастных категорий.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;