

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся
по адаптированным образовательным программам

**«Магаданский областной центр образования № 1»
(ГКОУ «МОЦО № 1»)**

ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта
65-07-51 факс/приемная, e-mail: sksch19@yandex.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 3 от 28.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор **А. П. Симонов**
Приказ директора
от 29.12.2021г. № 238



Локальный акт № 1

**Правила
приема в дошкольное подразделение ГКОУ «МОЦО № 1»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в дошкольное подразделение в ГКОУ «МОЦО № 1» приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав на предоставление условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста, с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном подразделении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном подразделении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании:

– заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка;

– заключения ПМПК

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка, он при постановке на учет ребенка дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является **согласие** гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов.

2.5. Путём обращения в отдел охраны прав детства, опеки (попечительства) и специального (коррекционного) образования Министерства образования и молодёжной политики правительства Магаданской области.

2.6. Путем обращения в дошкольное подразделение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется руководителем дошкольного подразделения.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

3.1. Прием детей осуществляется в возрасте 2,5 (в группу кратковременного пребывания для детей раннего возраста), с 3х лет в группы для детей с умственной отсталостью и до прекращения образовательных отношений, но не старше 7 лет.

В исключительных случаях, при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК пребывание ребёнка с ОВЗ в дошкольном учреждении может быть продлено до 8 лет.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2. Прием в дошкольное подразделение осуществляется на основании документов, предусмотренных п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 (далее - Порядок), а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Заявление о приеме в дошкольное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в журнале входящей документации.

3.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Распоряжение о зачислении воспитанника издаётся руководителем дошкольного подразделения на основании приказа министерства образования и молодёжной политики Магаданской области, при наличии заключения и рекомендаций ПМПК, заполненной медицинской карты Ф-026/у-2000, прививочного сертификата.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.6. Вне очереди в дошкольное подразделение при наличии соответствующего заключения и рекомендаций ПМПК принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992

№ 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.7. В дошкольное подразделение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Магаданской области»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

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

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

е) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.8. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей, предоставляет документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в дошкольное подразделение в порядке общей очередности.

3.9. Руководитель сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.10. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места указываются причины отказа.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, заключает договор об образовании на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном подразделении. Место в дошкольном подразделении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей группе в течение года.

3.13. Прием в дошкольное подразделение оформляется распорядительным актом (распоряжением) руководителя. Распоряжение о зачислении ребенка издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. При приеме детей руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Исчерпывающий перечень документов, с которыми обязаны ознакомиться родители (законные представители) закрепляются в Уставе ГКОУ «МОЦО №1».

3.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в дошкольное подразделение при отсутствии свободных мест, а также при отсутствии соответствующего заключения ПМПК. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования дошкольного подразделения.

4.1. Учебный год в дошкольном подразделении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и образовательной программой.

4.2. Комплектование осуществляется из числа детей, зарегистрированных в очереди автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» в период с мая по 15 августа.

4.3. Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.4. При наличии возможности приёма в учреждение Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в дошкольное подразделение, уведомляются об этом руководителем. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.5. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении ребенка в дошкольное подразделение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.6. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

4.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и рекомендациями ПМПК.

4.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

5. Порядок отчисления.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольного подразделения.

Отчисление воспитанника из может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе и заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного подразделения, в том числе в случае ликвидации дошкольного подразделения.

5.2. Отчисление воспитанников из дошкольного подразделения оформляется распорядительным актом (распоряжением) руководителя.

