

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1
от 02 сентября 20 19г.



Утверждаю:
Заведующий
Усольцева Н.В.
Приказ №35
от 02 сентября 20 19г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и правилах приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №67

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киселевского городского округа детский сад 67 комбинированного вида (образовательную организацию) осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, распоряжениями администрации Киселевского городского округа, нормативными правовыми актами управления образования, Уставом.

1.3. Основными принципами организации приема детей в образовательную организацию являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;

- Защита интересов ребенка;

- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности №15643 от 28.12.2015г, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.4. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.5. Прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется при условии проживания данных граждан на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Комплектование образовательной организации осуществляет заведующий детским садом, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования на основании электронной очередности.

2.2. В соответствии с действующим законодательством в образовательную организацию принимаются:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей, а также дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской

Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети работников образовательных учреждений; дети, братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение; дети сотрудников (сотрудника) полиции; дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, дети гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- первоочередной прием детей из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области (в рамках оказания мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-8 пункта 1 статьи 3 Закона Кемеровской области в редакции от 16.12.2013 №135-ОЗ).

3. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ОЧЕРЕДЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

3.1. При постановке ребенка на очередь в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

При обращении лично :

- бумажный носитель:
 - заявление от родителей (законного представителя) -1 экземпляр (оригинал)
 - при подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет копии документов, подтверждающие статус законного представителя ребенка (паспорта, СНИЛС, свидетельства о рождении ребенка)
- электронный вид:
 - идентификация при помощи УЭК

При обращении в другой форме:

- бумажный носитель:
 - заявление от родителей (законного представителя) -1 экземпляр (оригинал)
 - копия паспорта гражданина РФ или иной документ удостоверяющий личность заявителя.
- бумажно-электронный вид:
 - заявление (скан-копия документа, сформированного в бумажном виде), факсимильное сообщение содержащее документ, сформированный в бумажном носителе.

- паспорт гражданина РФ или иной документ удостоверяющий личность заявителя (скан-копия документа, факсимильная копия документа, : паспорта, СНИЛС, свидетельства о рождении ребенка).
 - электронный вид:
- заявление (документ, заверенный ЭЦП заявителя , документ с отметкой об успешной завершении процедуры аутентификации заявителя).

3.2. Администрация образовательной организации при наличии предоставленных документов заносит данные о ребенке и его родителях (законных представителях) в журнал учета будущих воспитанников.

3.3. Информация о постановке ребенка на очередь вносится в электронную базу очередников в день подачи заявления.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

4.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

4.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется заведующим ДОУ на основании электронной очереди.

4.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.4. Прием в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.5. 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.

4.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

4.8. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

4.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

4.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

4.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

4.17. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.20. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего образовательной организации и вносятся изменения в электронную базу очередников.

4.21. Контроль за движением контингента обучающихся в образовательной организации ведется в алфавитной книге обучающихся образовательной организации.

4.22. Прием детей осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

4.23. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ДООУ. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

4.24. За ребенком сохраняется место в образовательной организации:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

4.25. Контроль за комплектованием групп в образовательной организации и соблюдением данного порядка приема осуществляет управление образования Киселевского городского округа.

4.26. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией образовательной организации, разрешаются Учредителем.