

Приняты Советом ДОУ
Протокол № 1
от 29.08.2022 г.

Утверждены
Приказом МБДОУ «ЦРР №29»
от 30.08.2022 г. № 95
Заведующий МБДОУ «ЦРР №29»
_____ Е.А. Большакова

Положение о порядке приема воспитанников ДОУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №29» (в дальнейшем в ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема обучающихся воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При приеме ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями на 16 апреля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Уставом ДОУ.

1.4. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников ДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Доу по реализации права на получение общедоступного и бесплатного школьного дошкольного образования, гарантированного гражданам РФ.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими Федеральными нормативными документами в области образования, нормативными актами администрации Александровского района Владимирской области, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами.

2.1.1. В ДОУ принимаются дети на основании направления (путевки), выданного управлением образования администрации Александровского района Владимирской области.

2.2. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.4. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (приложение №1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (ред. от 28.12.2013). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема обучения.

2.5 В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. Форма заявления размещена на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет".

2.7. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в ДООУ на бумажном носителе и (или) федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а так же в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Барс. Электронный Детский сад».

2.8. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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.

2.9. Для направления и/или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Заведующий ДОО (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями и возвращает после проверки подлинника лицу, представившему документ.

2.11. Для зачисления ребенка в ДОО родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы (копии и оригиналы):

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка (п.2.4. настоящих Правил);
- выписка из истории развития;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- путевку УО;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОО территорией (свидетельство о регистрации).

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Александровского района Владимирской области.

2.15. Заявление о приеме в ДОО принимается и регистрируется в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение №3) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов).

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правила внутреннего распорядка 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.

2.18. Для удобства родителей (законных представителей) детей ДОО вправе установить график приема документов.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и(или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

2.20. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.21. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

2.23. Местом хранения личных дел является кабинет заведующего.

2.24. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издаёт приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДООУ.

2.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в УО информации о наличии свободных мест в ДООУ.

2.26. При наличии свободных мест в ДООУ (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий по согласованию с УО может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями(законными представителями) воспитанников.

2.27. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

III. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

- 3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются учредителем ДООУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается заведующим ДООУ.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.
- 4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

