

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МКДОУ №110 г.Кирова

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МКДОУ №110 г. Кирова

от «01» сентября 2021 г. № КД-9/21

Заведующий МКДОУ № 110 г. Кирова

Я.Д.Першина



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема воспитанников

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 110» города Кирова

г.Киров,
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке приема воспитанников** (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» города Кирова (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 11.11.2019 № 307-ЗО «О внесении изменений в Закон Кировской области «Об образовании в Кировской области», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» города Кирова, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение принимается решением Педагогического совета Учреждения, утверждается приказом заведующего и действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", настоящим Положением.

2.2. Правила призваны обеспечить прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее закрепленная территория).

2.3. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Детям медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную

помощь, скорую, в том числе скорую, специализированную, медицинскую помощь, предоставляются в первоочередном порядке места в Учреждении.

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

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – департамент образования администрации города Кирова.

2.8. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного департаментом образования администрации города Кирова. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в пятидневный срок с момента получения направления.

2.13. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 1). Форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.15. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.16. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение).

2.17. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.19. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

2.21. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.24. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (Приложение №3) в день его подачи.

2.25. Заведующий вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу движения детей в Учреждении (возможна электронная форма ведения) (Приложение №4).

2.26. Информация о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4, 2.6 и 2.8 настоящего Положения, передается в комиссию по комплектованию департамента образования администрации города Кирова.

2.27. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. – 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.

2.28. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В Единой информационной системе «Зачисление в ДОУ» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДОУ».

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

2.30. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- 2 младшая группа – дети с 3 до 4 лет;
- средняя группа – дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа – дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная группа – дети с 6 до 7 лет.

2.31. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.32. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение №6);
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.33. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.34. Все представленные Приложения размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.35. Заявителю может быть отказано в приёме ребёнка в детский сад в следующих случаях:

- отсутствие в ЕИС информации о направлении ребёнка в Учреждение;
- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребёнком Учреждения;
- несоответствие возраста ребёнка возрасту, принятому к зачислению в Учреждение по Уставу;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- подача Заявителем заявления об отказе в зачислении его ребёнка в Учреждение (Приложение №7).

2.36. При отказе в приеме направления заведующий Учреждением направляет письмо об отказе в приеме направления в департамент образования администрации города Кирова.

3. Сохранение места за воспитанником

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
 - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
 - в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения.
-

