

Принято Советом учреждения
МБДОУ детского сада №7 «Ивушка»
Протокол № 8 от 25.07.2022

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 118 от 25.07.2022

заведующая МБДОУ №7 «Ивушка»

А.В.Сивирioва



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №7 «Ивушка»
г. Минеральные Воды

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано для обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №7 «Ивушка», г. Минеральные Воды (далее МБДОУ).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Минераловодского городского округа от 18 декабря 2018 г. № 3028 «Административный регламент предоставления управлением образования администрации Минераловодского городского округа муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а так же другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также действующим законодательством РФ, Ставропольского края, Минераловодского городского округа регламентирующими преимущественные права граждан на зачисление ребенка в МБДОУ.

1.3. 1.2. Положение разработано в целях обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МБДОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МБДОУ, исходя из имеющихся в МБДОУ условий и возможностей.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками.

2.1. Постановка на учет детей для устройства в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Минераловодского городского округа осуществляется Управлением образования в присутствии родителей (законных представителей), одного из родителей (законных представителей) при личном обращении, либо через автоматизированную электронную систему, позволяющую осуществлять прием заявлений от родителей (законных представителей) в электронном виде.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2+ месяцев до окончания образовательных отношений, с учетом имеющихся условий в учреждении. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и отсутствии медицинских противопоказаний.

2.3. Управление образования администрации Минераловодского городского округа:

2.3.1. Устанавливает количество групп (в том числе компенсирующего и коррекционного вида) в МБДОУ с учетом их предельной наполняемости и требованиями СП 3.1/2.4.3598-20

2.3.2. Производит открытие, закрытие, комплектование групп (в том числе компенсирующего и коррекционного вида) в соответствии с действующим законодательством, заключением психолого-медико-педагогической комиссии, уровнем подготовки педагогических кадров и специалистов МБДОУ.

2.3.3. Осуществляет контроль за приемом и отчислением детей дошкольного возраста, использованием по прямому назначению свободных групповых помещений в образовательных учреждениях.

2.3.4. Ежегодно в срок с 15 мая до 01 июля формирует из числа очередников предварительные списки воспитанников в МБДОУ на новый учебный год.

2.3.5. Проводит самостоятельно в течение года доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормативами.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением порядка приема воспитанников в образовательные учреждения.

2.4. Родители (законные представители) ребёнка при зачислении ребёнка дают письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.1. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.

2.4.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.5. Руководитель образовательного учреждения:

2.5.1. До 15 мая текущего года представляет на утверждение в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

2.5.2. Зачисляет воспитанников в образовательное учреждение строго на основании путевки Управления образования, которая хранится в личном деле воспитанника.

2.5.3. Своевременно информирует Управление образования об отчислении воспитанников и освобождении мест в группах.

2.5.4. Зачисление и отчисление воспитанников проводит в соответствии с настоящим Положением, Уставом МБДОУ и оформляет приказом.

2.5.5. Обеспечивает ведение Книги учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за

движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ. Ежегодно на 1 сентября руководитель МБДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.6. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в специальных (коррекционных) группах осуществляются при наличии в образовательном учреждении условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Вопрос перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) может быть решен при наличии свободных мест.

2.8. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются учредителем в лице Управления образования администрации Минераловодского городского округа.

2.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы).

3. Порядок зачисления детей в МБДОУ.

3.1. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Путевка, выданная управлением образования, действительна для предъявления в МБДОУ в течение 30 календарных дней со дня выдачи. В случае неявки после указанного срока в МБДОУ без уважительных причин, место передается другому ребенку, очередность при этом не сохраняется.

3.3. При непредоставлении заявителем документов в МБДОУ в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

3.4. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется при предъявлении родителями (одним из родителей) либо законными представителями следующих документов:

- путёвки, выданной управлением образования;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для лиц иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребёнка;
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей (логопедической) направленности.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Зачисление ребёнка в МБДОУ оформляется приказом заведующего, на основании заявления родителей (*приложение № 1*) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. В заявлении указывается:

- Фамилия, имя, отчество ребёнка;
- Дата рождения ребёнка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- Реквизиты документа подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- О потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- О направленности дошкольной группы;
- О желаемой дате приёма на обучение.

3.5.1. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трёхдневный срок после издания. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом МБДОУ, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (СП 3.1/2.4.3598-20). Группы должны быть одновозрастные, допускается комплектование разновозрастных групп.

3.7. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в МБДОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

Во внеочередном порядке принимаются:

- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети судей и прокуроров;
- дети, родители которых получили или перенесли лучевую болезнь вследствие чернобыльской катастрофы.

В первоочередном порядке в дошкольные образовательные учреждения принимаются:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов.

Преимущественным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:

- дети сотрудников дошкольных учреждений;
- дети одиноких матерей.
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в которых обучаются их полнородные и (или) неполнородные братья и (или) сестры

3.8. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в МБДОУ.

3.9. Формирование списков воспитанников групп компенсирующей направленности (логопедических) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных городской психолого-медико-педагогической комиссией по результатам обследования.

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

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Заключительные положения.

4.1. Заведующий МБДОУ несет ответственность за несоблюдение установленного настоящим Положением порядка комплектования учреждения.

4.2. Родители (законные представители) детей вправе обратиться в управление образования администрации Минераловодского городского округа с жалобой на действия (бездействие) заведующего МБДОУ по вопросу приема ребенка, а также обжаловать незаконные действия заведующего в судебном порядке.

4.3. Контроль за комплектованием МБДОУ воспитанниками осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Приложение № 1

Заведующей МБДОУ д/с № 7 «Ивушка»
Сивириновой А.В.
от

(Ф.И.О. родителя/законного представителя ребенка)
Паспорт _____

Выдан _____

Контактный
телефон: _____
Эл. почта: _____

заявление.

Прошу зачислить в МБДОУ детский сад № 7 «Ивушка» моего
ребёнка _____,
«__» _____ 201__ года _____ (Ф.И.О. ребенка полностью)
рождения _____, место рождения _____, свидетельство о рождении серия
№ _____ выдано _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня
с «__» _____ 20__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России -

К заявлению прилагаются:

Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);

другие документы

«__» _____ 201__ г.

_____/_____/

подпись / расшифровка

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 7 «Ивушка» до момента выбытия ребенка из учреждения.

«__» _____ 201__ г.

_____/_____/

подпись / расшифровка

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательными программами и локальными актами МБДОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (или лиц их заменяющих), с положением о предоставлении льгот ознакомлен(а).

«__» _____ 201__ г.

_____/_____/

подпись / расшифровка