

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»
Предгорного муниципального района Ставропольского края



Утверждено:
Заведующий МБДОУ №12
Е.П. Котлярова

Приказ № 100 от 08 мая 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №12» ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12» (далее - Положение) регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» Предгорного муниципального района Ставропольского края (далее - ДОУ) в части приема детей в ДОУ.

1.2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293»;
- Приказом Минпросвещения России от 22.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527»;
- Постановлением администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 13.12.2018 №1554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановлением администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 31.01.2018 №106 «о закреплении образовательных организаций Предгорного муниципального района Ставропольского края, реализующих образовательную программ} дошкольного образования, за территориями Предгорного муниципального района Ставропольского края».

Уставом ДОУ;

- Нормативными правовыми актами ДООУ.

1.3. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2. Порядок комплектования учреждения

2.1. Прием на обучение осуществляется по направлению управления образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края посредством использования региональных информационных систем.

2.2. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ и путевками, выданными управлением образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края.

2.3. Путевка на ребенка в ДООУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование ДООУ.

3. Порядок приема детей в учреждение

3.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

3.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в срок с 1 августа по 31 сентября ежегодно на основании путевки, выданной управлением образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края.

3.3. В течение 3 дней после получения родителем (законным представителем) ребенка необходимо предоставить путевку в ДООУ. Путевка регистрируется в Журнале учета путевок.

3.4. Путевка в ДООУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 1 месяца с момента получения путевки.

3.5. Прием в ДООУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.6. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.7. При приеме ребенка в ДООУ сведения о ребенке, дата и номер приказа о зачислении в ДООУ заносятся в Книгу учета движения детей.

3.8. При приеме ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДООУ;
- Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой ДООУ и (или) адаптивной основной образовательной программой для групп компенсирующей направленности, реализуемой ДООУ;
- Локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ 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.

3.9. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.10. После заключения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- путевка;
- медицинское заключение;
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя ДОУ об утверждении «Положения о порядке приема детей в МБ ДОУ «Детский сад № 12» и действует до принятия нового Положения.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.