Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей № 39 «Скворушка»
города Зеленокумска Советского района»
ул.Калинина, 19 телефон (865 52) 6-19-57 mdou.skvorushka@mail.ru

Принято:
на заседании Совета Учреждения
МДОУ № 39 «Скворушка»
протокол № 3 от 22.01. 2021г.

Утверждено:
приказ от 25.01.2021г. № 8
по МДОУ № 39 «Скворушка»
заведующий _____ Н.Ю.Никитина

Положение
о порядке приема детей в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение «О порядке приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 39 «Скворушка», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту - Положение), определяет сроки и последовательность действий администрации при приеме детей на обучение в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 39 «Скворушка» (далее по тексту - Учреждение) и определяется Учреждением самостоятельно.

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об

утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573);

-Постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 28.09.2018г № 1389 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

- Уставом Учреждения.

1.4.Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех детей, проживающих на территории, за которой Учреждение закреплено и имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Описание заявителей

Заявителями при зачислении несовершеннолетних граждан в Учреждение являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, либо иное лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании письменной доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Постановка ребёнка на очередь

3.1.Постановка ребёнка на очередь в Учреждение осуществляет управление образования администрации Советского городского округа на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.2. На основании решения районной комиссии по зачислению детей родителям (законным представителям) выдается путевка в Учреждение, о чем делается запись в книге учета выдачи путевок.

3.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется с 15 июня по 15 августа ежегодно. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Требования к порядку информирования о приёме детей

4.1. Информирование о месте приема заявлений граждан о зачислении в

Учреждение, а также графике работы уполномоченных органов (лиц) осуществляется как индивидуально, при личном обращении граждан в Учреждение (как в устной, так и в письменной форме), так и публично, на официальных сайтах Учреждения, Управления образования.

4.2. Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресе электронной почты (Интернет-адресе), режиме работы Учреждения и Управления образования, графике приема граждан ответственными должностными лицами, номера кабинетов, где осуществляется прием обращений и информирование граждан, фамилии, имена, отчества должностных лиц, осуществляющих прием и информирование граждан размещаются на информационном стенде, сайте Учреждения.

4.3. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость, наглядность в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

5. Лица, принимаемые в Учреждение

5.1.В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии свободных мест.

5.2.Преимущественное право на прием в Учреждение имеют дети граждан, для которых установлены действующим законодательством льготы, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

5.3.Учреждение размещает на своем информационном стенде и сайте Приказ Управления образования Советского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, который издается не позднее 1 апреля текущего года.

5.4.Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в Учреждение в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на общих основаниях.

5.5.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (исключения, предусмотренные статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», касаются детей работников федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации направляются для работы в иностранные государства).

5.6.В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Советского городского округа

6. Перечень документов, необходимых для приёма граждан в Учреждение

6.1. Прием в Учреждение 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.
6.2. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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)».
6.3. Письменные обращения (заявление), а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.
6.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
6.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
6.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.
6.7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
6.8.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.
6.9. Примерная форма заявления о приеме размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.
6.10.Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей представляют следующие документы:
- медицинскую карту по установленной законодательством форме;
- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий личность 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 (обязательно только для детей, проживающих на закрепленной территории как документ, подтверждающий льготу);
- выписку из лицевого счёта для начисления компенсационных выплат;
- страховой медицинский полис ребёнка;
- СНИЛС
- документ, подтверждающий наличие льготы при зачислении (для льготных категорий граждан);
- 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;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.11.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.

6.12.Учреждению запрещается требовать от родителей (законных представителей) для приема детей в садик представления тех документов, которые не предусмотрены законодательством об образовании.

7.Порядок приёма детей в Учреждение

7.1.Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется после регистрации заявления родителей (законных представителей) о постановке на очередь для зачисления ребенка в Учреждение в Информационной системе.

7.2.Прием детей, поступающих в Учреждение в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения Советского городского округа и уже зарегистрированных в Информационной системе, происходит после получения заявления о приеме в Учреждение.

7.3.При наличии свободных мест комиссия по комплектованию Учреждения в течение 1 рабочего дня после подачи заявления и предоставления всех документов, указанных в п. 5, выдает направление, которое является основанием для приема на обучение.

7.4.При отсутствии свободных мест родители могут обратиться в Управление образования для получения места в другом учреждении или поставить ребенка на очередь для зачисления ребенка в Учреждение, которое проводится по мере освобождения места в соответствующей возрастной группе.

7.5. В дошкольные группы Учреждения по федеральному закону во внеочередном порядке принимаются дети:

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

-прокуроров;

- судей;

- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- на краевом уровне – опекаемые дети.

7.6. Дети, стоящие на очереди для получения места в Учреждении в предстоящем учебном году, принимаются в детский сад по направлению, полученному при комплектовании Учреждения на предстоящий учебный год, с июня по сентябрь.

7.7. Направление действительно в течение 3 –х месяцев с момента его подписания председателем Комиссии.

7.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов (в соответствии с п. 6.10 настоящего Положения), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение.

7.9. После регистрации заявления о приеме родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

7.10.Принятые при приеме документы хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время его обучения.

7.11.После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка**.**

7.12.Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение течение трех рабочих дней после заключения договора.

7.13.Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в сети Интернет.

7.14.После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

7.15.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение имеет неограниченный срок действия и действует до замены новым.

8.2. Новое Положение принимается при внесении изменений в законодательство в сфере образования.

8.3.Изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствующее приложение.

8.4. Все изменения, дополнения, а также новое Положение принимается на заседании Совета Учреждения МДОУ и утверждается руководителем.