

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №10 «Сказка»

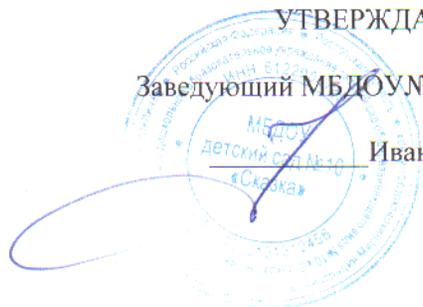
ПРИНЯТО на педагогическом совете

Протокол № 1 от 26.08 2020 г

 Синяя Л.С.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №10 «Сказка»

 Иванюк О.А.

Положение
о порядке приёма МБДОУ детского сада
№10 «Сказка»

2020г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №10 «Сказка»

ПРИНЯТО на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № 1 от 26.08.2020 г

Заведующий МБДОУ №10 «Сказка»

_____ Синяя Л.С

_____ Иванюк О.А

Положение

о порядке приёма МБДОУ детского сада №10
«Сказка»

2020 г

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение детей по основной общеобразовательной программе (далее - Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 10 «Сказка» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в РФ» от 29.12.12. ст. 30; с приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления

вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями).

2.5. При регистрации детей в электронной базе данных в соответствии с подпунктом 2.4. настоящих Правил заявка принимается или отклоняется заведующей Учреждением.

В случае, если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.7. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном административным регламентом либо, по письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

2.8. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.9. Формирование списков на комплектование учреждений на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди, в сроки с 01 апреля по 01 июля ежегодно.

2.10. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

3. Комплектование Учреждения воспитанниками.

3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 до 5,5 лет.

3.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

3.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Правила приема воспитанников.

4.1. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

4.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4.3 Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

4.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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 на обучение.

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).

4.5. В льготном порядке предоставляются места в Учреждении детям категорий граждан в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством, а так же постановлением Администрации Мясниковского района.

4.6. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности, по направлению учредителя и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

4.8. При приеме воспитанников в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

4.9.Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

5.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.9.2.

5.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в случае если ребенок без уважительной причины не посещает ДООУ в течение 2-х месяцев;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813847

Владелец Иванюк Оксана Асвадуровна

Действителен с 06.04.2023 по 05.04.2024