

Принято
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 67
Протокол № 3 от 28.12.2022

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 67
О.В. Шимко
Приказ № 142-ОД от 28.12.2022

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 67 города Ставрополя

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 67 города Ставрополя (далее — Учреждение) регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями от 21 ноября 2022 года), приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения РФ от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236», приказом Минпросвещения РФ от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», Федеральным законом от 21.11.2022 № 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ», Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача направлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения.

3. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется учредителем — комитетом образования администрации города Ставрополя.

4. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ № 67

5. Учреждение осуществляет прием всех граждан, получивших направление в Учреждение в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами, распорядительным актом администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Ставрополя и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

9. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

11. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами регионального значения, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

12. Прием граждан, получивших направление в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление предоставляется в Учреждение на бумажном носителе или электронном виде.

13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

13. Заявление о приеме в Учреждение подается родителями (законными представителями) ребенка в течение 30 календарных дней с момента получения информации о получении направления в Учреждение.

14. Дети, родители (законные представители) которых не обратились в Учреждение с заявлением о приеме с прилагаемыми к нему документами в установленный настоящим Положением срок, в Учреждение не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

16. 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.

17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о принятии документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

18. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров.

19. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3. Делопроизводство

22. Ответственным лицом за ИАС «АВЕРС ДОО», назначенным приказом руководителя, ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся: сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес), о родителях (законных представителях) (Ф.И.О., место работы, должность, контактный номер телефона), дата и номер приказа о зачислении и отчислении воспитанника, причина выбытия.

23. Ответственным лицом за ведение сайта Учреждения, не позднее 1 апреля текущего года, на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт администрации города Ставрополя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Ставрополя.

4. Ответственность сторон

24. Родители (законные представители), представляющие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующим, законодательством за невыполнение настоящего Положения.

26. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанника в Учреждение, разрешаются в порядке, установленном законодательством, локальными актами Учреждения.