

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3_ от 25.01.2023

Согласовано
С родительским комитетом
Протокол № 2_ от 25.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
И.О.ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ
«Кортузский детский сад»
Пряхина Е.Н.
Приказ 04-01- 1 от 25.01.2023

Правила приема обучающихся в МБДОУ «Кортузский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кортузский детский сад», сокращенное название -МБДОУ «Кортузский детский сад», (далее- Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае"; Постановление Администрации Краснотуранского р-она от 27.07.2018 № 419-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Краснотуранского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; Постановление Администрации Краснотуранского р-она № 239-п от 25.04.2022 «О внесении изменений в постановление администрации Краснотуранского района от 27.07.2018 № 419-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Краснотуранского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», О внесении изменений в постановление администрации района от 24.12.2013 № 835-п (О порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Краснотуранского района»

1.2. настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2. Порядок 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).

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 по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:
- Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

- Путем обращения в отдел образования администрации Краснотуранского района. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется специалистом отдела образования.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет 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 отдел образования администрации Краснотуранского района.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии направления отдела образования администрации Краснотуранского района, 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство 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; При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.3. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления 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 Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4.1. Заведующий (или уполномоченное им лицо) делает необходимые копии подлинников представленных документов, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

3.6. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.7. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами приема детей в детский сад, режимом занятий, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, постановлением администрации Краснотуранского района «О закреплении территорий за дошкольными образовательными учреждениями Краснотуранского района», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.8. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение только 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.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

МБДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп на новый учебный год в сроки с 1 июня по 30 августа текущего года в соответствие с плановыми показателями;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;

- обеспечивает прием детей, проживающих на территории Краснотуранского района;
- осуществляет регистрацию очередности детей дошкольного возраста на территории с.Кортуз;
- осуществляет прием детей в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденным Положением.

4.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, заведующий вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).

4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.