



ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №78 «Серебряное копытце»
председатель  О.М. Смелова

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №78
«Серебряное копытце»
 Т.Н. Гаманистова
11.01.2021г.

Положение

о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №78 «Серебряное копытце»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №78 «Серебряное копытце», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение составлено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28. п.3. п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78;

- федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №78«Серебряное копытце»;

- иными действующими муниципальными нормативными актами в том числе: городским административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236.

1.5. Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются постановлением администрации города.

II. Правила приема воспитанников в учреждение

2.1. Прием заявления и зачисление в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, проводится в период комплектования образовательной организации с 01 июня до 01 сентября текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

2.2. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в соответствии с очередностью, с учетом права внеочередного или первоочередного предоставления места детям в дошкольном образовательном учреждении, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

2.3. Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с перечнем документов, указанным в действующем законодательстве.

2.4. Комплектование образовательной организации осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.5. При комплектовании дошкольного образовательного учреждения количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.6. При наступлении права на предоставление места ребенку в дошкольном образовательном учреждении дошкольное образовательное учреждение уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, устанавливая сроки предоставления в дошкольное образовательное учреждение документов, указанных в действующем муниципальном регламенте.

Уведомление может быть выдано лично, направлено почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с его заявлением о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Родитель (законный представитель) вправе письменно уведомить дошкольное образовательное учреждение (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты дошкольного образовательного учреждения) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка

в дошкольное образовательное учреждение в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные дошкольным образовательным учреждением в уведомлении.

2.8. В случае если ребенок не обеспечен местом в дошкольном образовательном учреждении с желаемой датой предоставления ребенку места, указанной в АИС или в заявлении родителей (законных представителей), дошкольное образовательное учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения дошкольного образования в вариативных формах.

2.9. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети с 2 –х месяцев.

2.10. Для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют документы, обозначенные в действующем административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

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.

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

Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, а также посредством официального сайта образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Перечень категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места детям в дошкольном образовательном учреждении представлен в действующем административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

2.13. При представлении всех необходимых документов дошкольным образовательным учреждением выписывается путевка на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации путевок на основании письменного заявления руководителя дошкольного образовательного учреждения о регистрации путевки.

2.14. Отношения между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением оформляются договором об образовании.

2.15. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, заключает договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2.16. При приеме в дошкольное образовательное учреждение с родителями (законными представителями) оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.17. После зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение в книгу посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей) заносится соответствующая запись.

2.18. Правила приема осуществляются в соответствии с правилами регламента приема заявления и зачисления в образовательную организацию обозначенными в действующем административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

III. Правила приема воспитанников в учреждение по временной путевке

3.1. При отсутствии ребенка в дошкольном образовательном учреждении на его место принимается ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале, по временной путевке.

3.2. Для оформления временной путевки на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) для получения временной путевки предоставляют в дошкольное образовательное учреждение следующие документы, предусмотренные действующим законодательством и регламентом. Требование представления иных документов, не установленных законодательством, не допускается.

Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. При представлении всех необходимых документов дошкольным образовательным учреждением выписывается временная путевка на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления руководителя дошкольного образовательного учреждения о регистрации временной путевки.

3.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка по временной путевке в дошкольное образовательное учреждение, заключает договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящие правила вступают в силу с даты их утверждения руководителем дошкольного образовательного учреждения и действуют до принятия новых правил. Все приложения к настоящим правилам, а равно изменения и дополнения, являются их неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для правил. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие правила, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления их в силу.