

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 17 «Теремок»
г. Сальска В.Д. Яицкая
приказ № 60 от 31.08.2022г.



Положение
о порядке приема детей в МБДОУ
№ 17 «Теремок» г. Сальска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, зачисления и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Теремок» г. Сальска (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за ними.

1.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте до 7 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, а так же иностранные граждане, проживающие на территории Сальского района.

1.3. Внеочередное право на обеспечение местами в Учреждении имеют дети:

- прокуроров и сотрудников следственного комитета;
- судей;
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети граждан, уволенных с военной службы;

1.3.1. Первоочередное право на обеспечение местами в Учреждении имеют дети:

- военнослужащих по месту жительства их семей;
- сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- находящиеся на иждивении сотрудников полиции;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом;

- из многодетных семей;

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

II. Комплектование Учреждения

2.1. До 30 марта текущего года Учреждение представляет на утверждение в управление образования Сальского района сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация 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.

Для приема в образовательную организацию:

- 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;
- 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.

Иностранцы 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.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

После приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в как в регламенте

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

В случае выбытия воспитанников, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование учреждения в соответствии с порядком направления и зачисления в организации, закрепленном п. 3.5. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» Сальского района.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка.

2.4. После зачисления детей, относящихся к льготной категории, на оставшиеся места, зачисляются дети данной возрастной группы в соответствии с очередностью постановки на учёт для зачисления ребёнка в Учреждение.

2.5. Заведующим Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента предоставления родителем (законным представителем) направления управления образования в дошкольную организацию, издается приказ о зачислении воспитанника, заключается договор между учреждением и родителем (законным представителем), ребенок регистрируется в книге учета движения детей и передается информация о зачислении ребенка в управление образование Сальского района.

2.6. При приеме ребенка в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения воспитанником Учреждения оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.8. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.9. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группу общеразвивающей направленности Учреждения осуществляется на общих основаниях.