


ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива
МБДОУ № 37 «Теремок»
Протокол № 37 от 28.07.2020г.

Председатель
общего собрания трудового
коллектива
 / Ю.В.Минеева/

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
председатель Совета родителей

 /Алемова А.Г./

28 07.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 37 «Теремок»



Минеева Ю.В./

Приказ 37/202 от 28.07.2020г.

ПОРЯДОК
приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Теремок»»

2020г.
г. Железногорск

1. Общие требования к приёму воспитанников в МБДОУ № 37 «Теремок»

1.1. Порядок приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Теремок»» (далее ДОУ) принят в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.55, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г., Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236, Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории ЗАТО Железнодорожск, утвержденным постановлением Гавы Администрации ЗАТО г.Железнодорожск от 21.03.2016 № 426.

1.2. Приём в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех лиц, имеющих право на получение дошкольного образования, подавших заявление о приёме, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

1.3. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ, с правами и обязанностями.

2. Порядок приёма в ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории ЗАТО г. Железнодорожск (далее – Порядок).

2.2. МКУ «Управление образования» осуществляет управленческие функции по комплектованию ДОУ.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. При приёме в ДОУ учитывается возраст ребёнка на начало учебного года.

2.4. Учебный год в ДОУ начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая следующего года.

2.5. Места в ДОУ во внеочередном порядке предоставляются:

- детям граждан, получивших или перенёвших лучевую болезнь или перенесших другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);
- детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, в случаях, предусмотренных законом (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);
- детям граждан из подразделений особого риска (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);
- детям судей (при предоставлении справки с места работы);
- детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65, «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной приём в ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в ДООУ).

Места в ДООУ в первоочередном порядке предоставляются:

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);
- детям сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);
- детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и уволенных со службы в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключивших для них возможность дальнейшего прохождения службы);

- детям граждан Российской Федерации, имевших специальные звания, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в данных учреждениях и органах (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников, имеющих (имевших) специальные звания и проходивших (проходивших) службу в полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации (при предоставлении соответствующего документа и документа, подтверждающего факт совместного проживания);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);
- детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);
- детям из многодетных семей (при предоставлении справки о составе семьи);
- детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в Учреждении).

Оказывается содействие в устройстве в ДОУ:

- детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);
- детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).

2.6. Детям граждан, уволенных с военной службы, места в Учреждении предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в МКУ "Управление образования" (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).

2.7. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ (далее - льгота), а также на содействие при приеме в Учреждение не распространяется на случаи перевода ребенка из одного Учреждения в другое Учреждение на территории ЗАТО Железногорск.

2.8. Процесс комплектования ДОУ осуществляется в период с 1 июня до 10 августа ежегодно.

2.9. МКУ "Управление образования" после завершения автоматического распределения мест предоставляет руководителю ДОУ списки будущих воспитанников, сформированные с помощью АИС.

2.10. В период комплектования МКУ «Управление образования» выдает направления в ДОУ, подписанное должностным лицом, уполномоченным Главой ЗАТО г.Железногорск, специалистом МКУ «Управление образования». При невостребованности направления в ДОУ родителями (законными представителями) до 31 июля текущего года место предоставляется в порядке очередности следующему по очереди ребенку.

2.11. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование ДОУ.

2.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в ДОУ:

- в случае отсутствия свободных мест в ДОУ.

2.13. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- - дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле ребенка.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, основной образовательной программой и другими локальными нормативными актами, затрагивающими права воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск о закреплении МДООУ ЗАТО Железногорск, реализующих образовательную программу

дошкольного образования за конкретными территориями ЗАТО Железногорск, 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.

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

2.18. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или исполняющим его обязанности лицом в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ или исполняющего его обязанности лица, и печатью ДООУ. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили в ДООУ необходимые для зачисления документы, остается на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории ЗАТО Железногорск.

2.19. После приема документов, указанных в п.2.15 настоящего порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. На каждого ребенка зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем ДООУ.

3.2. Настоящий локальный нормативный акт действует до принятия нового.