

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик»



С.Р. Плотникова

Положение о приеме детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Кораблик»
(в редакции от 30.12.2022 года)

1. Настоящее Положение о приеме детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ненецкого автономного округа «Детский сад «Кораблик» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства просвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Устава государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Детский сад «Кораблик».
- Приказа Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 24 марта 2015 года N 57 «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных организаций Ненецкого автономного округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (с изменениями на 22 апреля 2022 года) (в ред. приказов Департамента ОК и С Ненецкого автономного округа от 02.12.2015 N 136, от 26.05.2016 N 39, от 22.06.2016 N 53, от 23.08.2016 N 75, от 14.10.2016 N 87, от 20.02.2018 N 8, от 30.10.2019 N 79, от 18.03.2020 N 29, от 16.02.2021 N 4, от 15.03.2022 N 27, от 22.04.2022 N 33)

Положение регулирует деятельность государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Детский сад «Кораблик» (далее Учреждение) по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

3. Задачами настоящего Положения является обеспечение приема в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории, определяемой в соответствии с распорядительным актом (постановлением) Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее — закрепленная территория).

Право преимущественного приема в Учреждение имеет:

ребенок, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, ребенок, находящийся под опекой в семье, в том числе из приемной либо патронатной семьи, если в Учреждении обучается ребенок, воспитывающийся с ним в одной семье.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

6. Образовательная организация в течение 15 рабочих дней после получения списков детей информирует родителя (законного представителя) о предоставлении места ребенку в образовательной организации, путем направления родителю (законному представителю) уведомления.

7. Родитель (законный представитель) в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления образовательной организации о предоставлении места ребенку в образовательной организации, но не позднее 1 августа текущего года, должен обратиться в образовательную организацию, в которую направлен ребенок, с письменным заявлением о зачислении ребенка либо письменным отказом от предоставленного места.

В случае неявки родителя (законного представителя) в образовательную организацию в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, предоставленное ребенку место не сохраняется за ним и перераспределяется в порядке учета детей в ГИС "ЭДС".

В случае письменного отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в одной из указанных в заявлении образовательных организаций, в которую направлен ребенок, такой ребенок остается в очереди в ГИС "ЭДС". Первоначальная дата регистрации заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет в данном случае сохраняется.

В случаях, указанных в абзацах втором - третьем настоящего пункта, желаемый год поступления в образовательную организацию ребенка, не обеспеченного местом, изменяется на год, следующий за текущим годом.

8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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.

9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждении на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления (приложение №1 Положения) размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) 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;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) 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 (п.2 - п.6) хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

11. В Учреждение принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения дошкольного учреждения.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

15. После приема указанных в пункте 8 настоящего Положения документов, Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права,

обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной услуги.

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