Принято
Педагогическим советом
Протокол от
«28» января 2022 г. №3

Согласовано
Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол от
«24» января 2022 г.
№2

Утверждено
Заведующий
МБДОУ ЦРР-Дс №82 «Мичээр»
_____
Ю.И.Трофимова
Приказ от
«01» февраля 2022 г. № 02/34

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №82 «МИЧЭЭР» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЯКУТСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулируется деятельностью МБДОУ ЦРР-Д/с№82 «Мичээр» городского округа «город Якутск» (далее ДОУ) в части приема детей в учреждение.
1.2. ДОУ при приеме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением Окружной администрации города Якутска от 15.12.2011 № 221 п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением окружной администрации города Якутска от 26.09.2013 № 227 п «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых окружной администрацией города Якутска и ее структурными подразделениями», постановлением окружной администрации города Якутска от 24.01.2022 № 6 п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом ДОУ.
1.3. Настоящее Положение принято с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (далее Учреждение).
1.4. Данное Положение действительно до замены новым.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Группы комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и осуществляется Управлением образования в автоматическом режиме посредством АИС «Е-Услуги. Образование».
2.2. Перед направлением (комплектованием) в ДОУ руководитель предоставляет в Управление сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.
2.3. При направлении в ДОУ возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года.
2.4. При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
2.5. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
2.6. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 апреля по 30 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.
2.7.Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4. 3648-20.
2.8. Место в ДОУ считается невостребованным в случаях:
- неявки Заявителя в ДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставлением для ребенка местом в ДОУ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заявителем извещения в личном кабинете ЕПГУ и/или РПГУ о предоставленном для ребенка месте в ДОУ;
- неявки Заявителя в ДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года, либо в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента письменного подтверждения Заявителем согласия о предоставленным для ребенка местом в ДОУ,
- отсутствия у Заявителя документа, подтверждающего проживание по закрепленной территории городского округа «город Якутск»,
- отсутствие у Заявителя документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в ДОУ,
- отсутствие у Заявителя документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группу компенсирующей направленности.
2.9. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной

организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Порядок приема детей в учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 лет по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) 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);

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. При предоставлении путевки в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевка;

-письменного заявления родителей (законных представителей)

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- документа, подтверждающего права на льготы по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении,

- документа, подтверждающего статус многодетной семьи,

- документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенка,

- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

Родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.4. При приеме детей в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) свидетельством, о государственной регистрации юридического лица;

в) лицензией на правоведения образовательной деятельности;

г) Положением о порядке приема детей в ДОУ;

д) образовательной программой, реализуемой ДОУ;

е) Правилами внутреннего распорядка для участников образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с нормативными документами ДОУ, в том числе через информационные системы пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) также фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Заявление о приеме в ДОУ 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 ребенка в образовательное учреждение, после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не ограничивает установленные законодательством РФ права сторон. Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон,

возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, присмотр и уход ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1 –го экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.7. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. Начисление родительской платы за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в Учреждении.

3.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.