

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №127 комбинированного вида»

Принято на
Педагогическом совете
протокол №5
от «30 » 15 2022 г.

Утверждено
приказом по МДОУ
«Детский сад №127»

№154 от 05 08 2022 г.

Положение

о правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №127» и порядке комплектования групп

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127» (далее – ДОУ) и порядке комплектования групп (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным постановлением Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с учетом Конвенции ООН о правах ребенка.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения являются общественные отношения, возникающие в связи с реализацией права ребенка на дошкольное образование и создания условий для реализации права ребенка на дошкольное образование.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, устанавливается путем регистрации будущих воспитанников в электронной очереди на официальном сайте Администрации городского округа Саранск.

2.2. Постановка на учет детей в электронной очереди осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он при постановке на учет ребенка в ДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной очереди осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно.

2.4.2. Путем обращения в выбранное ДОУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной очереди осуществляется ДОУ.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДОУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной очереди с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее, чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДОУ.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. 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) язык образования, родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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.

Иностранные 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.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы ДОУ только с согласия родителей (законных представителей)

3.4. Категории детей, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, устанавливаются законодательством Российской Федерации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Преимущественное право на зачисление детей в ДОУ имеют:

дети работающих одиноких родителей;

дети учащихся матерей;

дети инвалидов I и II групп;

дети из многодетных семей;

дети, находящиеся под опекой;

дети сотрудников полиции по месту жительства их семей;

дети-сироты;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;

дети студентов;

дети судей;

дети прокуроров и следователей;

дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

дети, если в ДОУ обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.5. Прием ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.6. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.7. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам

3.8. При приеме детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в ДОУ при отсутствии свободных мест в ДОУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования ДОУ

4.1. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ при наличии свободных мест в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной очередью на зачисление в ДОУ, уведомляются об этом руководителем ДОУ. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДОУ с заявлением о зачислении ребенка в ДОУ в

установленном порядке, руководитель ДОУ вправе показать вакансию для зачисления следующего ребенка в электронной очереди.

4.3. Группы комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.4. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Отчисление детей из ДОУ проводится Руководителем в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

5. Порядок перевода воспитанника в другое ДОУ

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое ДОУ.

Необходимым условием для такого перевода является наличие свободных мест в ДОУ, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, обращаются с письменным заявлением на имя руководителя ДОУ о переводе ребенка в другое ДОУ.

5.3. Руководитель ДОУ издает приказ, в котором закрепляется отчисление воспитанника из данного ДОУ в связи с его переводом в другое ДОУ.

6. Порядок отчисления.

6.1. Отчисление детей из ДОУ проводится Руководителем в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;

- в связи с достижением воспитанником ДОУ предельного возраста, установленного для данного типа ДОУ;

- в связи с переводом воспитанника в другое ДОУ в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

6.2. Отчисление воспитанников из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

ДОУ в инновационном моделе

ДОУ в инновационном моделе