

Положение

«Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и приема их на обучение»

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №12 «Золотой ключик» г.Курчатова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящее Положение регулируют порядок учета, приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №12 «Золотой ключик» города Курчатова, организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Порядок учета детей для приема в Учреждение

2.1. Учет детей для приема в Учреждение организуется через автоматизированную информационную систему - электронную очередь (далее - АИС).

2.2. Постановка на учет (регистрация) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Курской области (далее - Портал).

2.3. При заполнении интерактивной формы заявления родителями (законными представителями) могут быть выбраны не более трех Учреждений из предложенного списка Учреждений.

Первой в интерактивной форме заявления указывается Учреждение, за которым закреплен адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (далее - приоритетное Учреждение).

2.4. Для постановки на учет на личном приеме, а также для подтверждения заявки, поданной с Портала, родители (законные представители) ребенка предоставляют:

- заявление (согласно приложению 1 к настоящему Положению);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал для обозрения);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал для обозрения);
- 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 (оригинал для обозрения);
- документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии) (оригинал для обозрения);

При постановке на учет:

- родителей (законных представителей) знакомят с порядком комплектования, а также правом на внеочередное, первоочередное зачисление в Учреждение;
- вносят (проверяют на соответствие оригиналам) в АИС данные о ребенке: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, серию и номер свидетельства о рождении, адрес проживания; данные о родителях: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны.
- выдают родителю (законному представителю) уведомление о постановке на очередь с номером регистрации.

2.5. Предоставление мест в Учреждении осуществляется:

2.5.1. Во внеочередном порядке детям:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.5.2. В первоочередном порядке детям:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи

18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- для детей из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

2.5.3. В течение трех месяцев с момента обращения детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.5.4. При оказании содействия детям вынужденных переселенцев.

3. Порядок комплектования Учреждения.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 1.6 до 8 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется Уставом.

3.2. При получении списка детей, претендующих на зачисление в Учреждение, в течение 5 рабочих дней руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) о необходимости предоставления документов на зачисление ребенка в Учреждение в соответствии с пунктами 3.4. – 3.11. настоящего Положения.

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

3.4. Прием детей осуществляется в соответствии с направлением на основании медицинского заключения, заявления родителя ребенка (законного представителя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению при предъявлении оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

3.6. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии).

3.7. 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.

3.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема.

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

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их о направлении ребенка в Учреждение явиться для оформления зачисления ребенка.

3.12. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков на зачисление в детский сад, и может быть включен в список на зачисление при наличии свободных мест.

3.13. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации 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

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.4. – 3.10. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. В случае, если родители (законные представители) ребенка приняли решение о прекращении обучения в одном образовательном учреждении, но не нашли образовательное учреждение, имеющее свободные места для зачисления ребенка в порядке перевода, то обучающийся отчисляется из образовательного учреждения, а родители (законные представители) в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка для продолжения получения дошкольного образования в орган местного самоуправления, который осуществляет учет данного ребенка как нуждающегося в предоставлении места в образовательном учреждении для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

3.17. В день приема документов, указанных в пунктах 3.4. – 3.10. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания Приказа ребенок автоматически снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.20. Заведующий Учреждением несет ответственность за комплектование учреждения, ведение необходимой документации.

3.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

3.22. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

4. Особенности приема в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. 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.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической

комиссии, при наличии в Учреждении соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.3. Дети-инвалиды по соматическим заболеваниям принимаются в Учреждение на основании документов, подтверждающих инвалидность, и заключения лечебного учреждения о возможности посещения Учреждения.

5. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и сохранение места в ДОУ осуществляется:

- в случае болезни, карантина при наличии соответствующего подтверждающего документа;
- очередного отпуска родителей (законных представителей) (на весь период отпуска) при наличии заявления родителей (законных представителей);
- по семейным обстоятельствам при наличии заявления родителей (законных представителей);
- прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего подтверждающего документа.

6. Порядок прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в п.6.2.настоящего положения

6.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам независящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением.

6.4. Приказ о прекращении образовательных отношений издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника по заявлению родителя.

6.5. При прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении воспитанника, родителям (законным представителям) выдаются необходимые документы.

6.6. Отчисление воспитанника из Учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Споры и разногласия, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Учреждением разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Порядка приема и гарантирует справедливость приема в случае, если число мест в образовательной организации менее числа лиц, желающих поступить на обучение в данную образовательную организацию.

8.2. Изменения и дополнения вносятся на основании новых законодательных актов и распоряжений Российской Федерации и Администрации города Курчатова и Курской области.

Расписка-уведомление

Заявление _____

(ФИО заявителя)

о зачислении ребенка _____

_____ года рождения в МАДОУ «Детский сад №12»
принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано в журнале
регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение
под № _____.

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)
М.П.