

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 01.09.2022 № 125 о/д

Заведующий МКДОУ № 55

_____ А.В. Крупина

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 55» города Кирова

г. Киров

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема граждан в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» города Кирова (далее - МКДОУ) реализующее основную программу дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ № 55 за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 и настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293, постановлением администрации города Кирова от 14.03.2017 № 887-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ № 55.

2. Прием детей

2.1. МКДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии.

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в МКДОУ, уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МКДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте- <https://dou55.kirovedu.ru/>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей. Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МКДОУ.

2.3. МКДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в МКДОУ в департаменте образования администрации города Кирова в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - направление).

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием граждан, получивших направление в МКДОУ, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

Направление должно быть получено в департаменте образования администрации города Кирова и предъявлено в МКДОУ в 7-дневный срок с момента получения. В случае если родитель (законный представитель) без уважительной причины не предоставил полученное направление в указанный срок, и получивший направление согласно утвержденному графику не заключил договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с МКДОУ в срок до 1 сентября текущего года, а также в том случае, если родитель (законный представитель), получивший направление в период доукомплектования групп в течение учебного года, не заключил договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с МКДОУ в течение шестидесяти календарных дней с момента получения направления, то полученное направление признается недействительным. Для повторного получения направления родитель (законный представитель) обращается в отдел дошкольного образования департамента образования администрации города Кирова.

2.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки до начала посещения ребенком МКДОУ и заключения договора об образовании.

2.6. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.7. Для приема в МКДОУ:

1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, и не проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в МКДОУ 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.

2) 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 МКДОУ на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКДОУ на обучение по основной образовательной программой дошкольного образования с

разработкой индивидуального маршрута коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.9. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) детей указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети «Интернет».

2.10. Заявление о приеме в МКДОУ подается родителем (законным представителем) ребенка в течение 14 календарных дней с момента получения направления в МКДОУ в департаменте образования администрации города Кирова.

Дети, родители (законные представители) которые не обратились в МКДОУ с заявлением о приеме в установленный настоящим пунктом срок, остаются на учете, детей нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и в МКДОУ не зачисляются.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые администрацией города Кирова, до начала посещения ребенком МКДОУ.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в МКДОУ документы в установленные администрацией города Кирова сроки, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию и в МКДОУ не зачисляются. Место в МКДОУ такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью

образовательной организации.

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

2.14. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) детей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МКДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.15. В течение 3 (трех) рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ с родителями (законными представителями) ребенка, где закрепляются права и обязанности сторон. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

В случае если дата приема документов, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ, на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается с МКДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.16. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ в течение 3-х дней с момента издания.

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.17. МКДОУ регистрирует детей в Книге учета движения детей. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МКДОУ. Ежегодно по состоянию на первое сентября заведующий МКДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге (количество детей, принятых в МКДОУ в течение учебного года, и количество детей, выбывших по причине перехода в МКДОУ и по другим причинам).

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) имеют право

подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80.

2.20. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Внеочередным правом предоставления мест в МКДОУ пользуются следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей";

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 26.01.2012 № 110 "О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей";

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", а также дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, имеющие право на основании указанного Закона;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнотружущим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнотружущих 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";

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнотружущих 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 служебных обязанностей".

2.22. Право на первоочередное предоставление места в муниципальных образовательных организациях могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых являются военнотружущими;
- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в соответствии с частью 6 статьи 46 и частью 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции", или проходят службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеют специальные звания полиции;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети, находящиеся под опекой и воспитываемые в приемных семьях;
- дети из многодетных семей (семьи, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет);
- дети, родители (законные представители) которых являются воспитателями муниципальных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по основному месту работы, отработавшими в данной муниципальной образовательной организации не менее одного года.

2.23. Правом первоочередного предоставления мест в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности муниципальных образовательных организаций, пользуются дети-инвалиды в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

2.24. Для реализации права внеочередного или (и) первоочередного устройства в муниципальные образовательные организации родители (законные представители) при подаче заявления для регистрации ребенка (детей) в электронной системе представляют документы, подтверждающие данное преимущественное право:

- судьи, прокуроры и сотрудники Следственного комитета Российской Федерации - удостоверение (служебное удостоверение) и справку о работе (о прохождении службы);
- семьи, указанные в абзацах 2, 3, 6, 7 и 8 подраздела 2.21 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт гибели (статус пропавшего без вести), смерти или получения инвалидности;
- родители - военнотружущие (один из родителей), проходящие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку военного комиссариата о прохождении военной службы;
- родители - военнотружущие (один из родителей), проходящие военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, - копию военного билета или справку о прохождении военной службы;
- сотрудники, полиции, сотрудники органов внутренних дел, сотрудники органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы,

Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации,
- копию служебного удостоверения или справку с места работы с указанием специального звания;

- граждане Российской Федерации, обладающие первоочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции", или Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", - документ, подтверждающий принадлежность гражданина к той или иной льготной категории;

- многодетные семьи - удостоверение установленного образца;

- дети-инвалиды, родители-инвалиды I, II и III групп, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, - копию справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу, или удостоверение установленного образца;

- родители-опекуны, приемные родители - копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью или копию решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком (детьми) опеки при передаче ребенка (детей) в приемную семью или оформления над ним (ними) опеки;

- воспитатели муниципальных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, - копию трудовой книжки, справку с места работы.

3. Ответственность сторон

3.1. Родители (законные представители), представившие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

3.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме детей в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.