

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

391093, Рязанская область, Спасский район, п. Павловка, ул. Курская, д.6

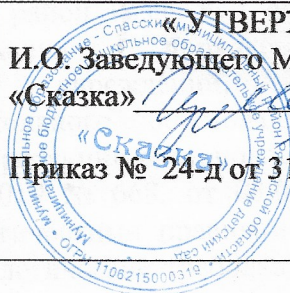
e-mail: skazka.14@bk.ru

ПРИНЯТО

На педагогическом совете учреждения

Протокол № от 31 августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.О. Заведующего МБДОУ детский сад
«Сказка» Т.М. Гумбатова
Приказ № 24-д от 31.08.2020г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «СКАЗКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области № 266 от 22.03.2018г. «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, регулирующих общеобразовательную программу дошкольного образования в Спасском муниципальном районе», с изменениями в редакции постановлений от 22.03.2018 № 266 от 26.04.2019 № 73, от 23.08.2019 № 668, от 03.02.2020г. №59, от 28.08.2020 № 412, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.3049-13 «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 №26. Уставом МБДОУ детский сад «Сказка» (далее – Учреждение)

1.2. При приеме и комплектовании ДОУ руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 №08-1963 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений».

1.3. Положение регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных образовательных Учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в Спасском муниципальном районе (далее – ДОУ)

1.4. ДОУ руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября.2020 № 28.

1.5. Права ребенка обеспечиваются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством РФ, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом МБДОУ.

2. Прием детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.1. Прием осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры комплектования в ДОУ, избежания нарушений прав при приеме, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Руководитель ДОУ в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

-производит прием детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Учет может производиться в порядке электронной очереди с помощью автоматизированной информационной системы БАРС Образование. «Электронный детский сад». и (или) бумажном носителе путем внесения записи в журнал учета «Приема заявлений на выдачу путевок в ДОУ», с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных дней), даты постановки на прием и желаемой даты предоставления места в дошкольном образовательном учреждении.

Прием включает:

- Составление примерного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДОУ во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется);
- В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДОУ, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году (1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- Систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДОУ;
- Формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего календарного года).

2.3. Постановка на учет осуществляется в течение всего года и может происходить:

- посредством подачи заявления в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)- далее ЕПГУ.
- с помощью автоматизированной информационной системы БАРС Образование «Электронный детский сад», действующей в ДОУ;
- на основании личного обращения родителей (законных представителей) в МФЦ;
- на основании личного заявления родителей (законных представителей) в ДОУ;
- по письменному заявлению в адрес ДОУ. Письменное заявление может быть направлено почтовым заявлением или по адресу электронной почты ДОУ.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1.июня календарного года.

Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДОУ, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;
- изменить выбранное ранее ДОУ;
- при желании сменить ДОУ, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории города или района;
- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).
Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на ЕПГУ, или при личном обращении в ДООУ.

3.Правила при ДООУ.

3.1.В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.4. 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.

3.5. В ДООУ вне очереди принимаются дети граждан в соответствии с законодательством РФ, законодательством Рязанской области, а также дети педагогических и иных работников муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Спасском муниципальном районе;

- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры».

3.6.в ДООУ в первую очередь принимаются:

- дети граждан в соответствии с законодательством РФ, законодательством Рязанской области;

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные под опеку или в приемную семью;

- дети, имеющие одного работающего родителя, если другой родитель умер, либо в установленном порядке признан безвестно отсутствующим, объявлен умершим, либо лишен родительских прав;

- дети, имеющие одного работающего родителя, в свидетельстве о рождении которых указан один родитель, либо данные об отце записаны по заявлению матери;

- дети педагогических муниципальных образовательных учреждений Спасского муниципального района;

- дети прокуроров ФЗ от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре РФ» (п.5 ст.44)

- дети сотрудников Следственного комитета РФ от 28.12.2010 г. №403-ФЗ «О следственном комитете РФ» (п.25 ст. 35);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 25.01.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12 ст. 14);

- Дети судей закон РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «о статусе судей в РФ» (п.3.ст.19)

- дети граждан из подразделений особого риска. А также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление верховного совета РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1);
- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержки многодетных семей» (п.1)4
- дети сотрудника полиции (ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (ч. 6 ст. 46)
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5 ч. 6 ст. 46 ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции» (по месту жительства);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ФЗ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ (ФЗ от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);
- дети сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);
- дети сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря

2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- дети сотрудника, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение 1 года после увольнения по службе в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- дети народных дружинников Спасского района.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

К заявлению от родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ДООУ прилагаются документы, подтверждающие право на внеочередной и первоочередной прием детей в ДООУ (если таковое право имеется).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка;
- г) адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка».

Примерная форма заявления размещается в ДООУ на информационном стенде или на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

Родители (законные представители) детей, проживающих на территории Спасского муниципального района, 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 интересов ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

3.8. Закрепление ДООУ за конкретными территориями Спасского муниципального района осуществляется на основании ежегодно издаваемого не позднее 01 апреля

распоряжения администрации муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Спасском муниципальном районе за территориями Спасского муниципального района.

ДОУ размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района на сайте ДОУ в сети Интернет.

Учебный год в ЛОУ начинается 1 сентября.

3.9. Прием и распределение по ДОУ детей производится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ и включенных в список детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года.

Доукомплектование ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Количество комплектуемых на очередной учебный год групп в ДОУ и их возрастная категория определяются в соответствии с уставом ДОУ и исходя из наличия надлежащих условий пребывания для детей конкретного возраста в ДОУ. Руководитель ДОУ издает приказ о наборе групп на очередной учебный год в ДОУ не позднее 1 июня текущего учебного года.

Направления на детей в Учреждения, подписанные начальником Управления образования, передаются в Учреждения. После получения направлений на детей руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

При комплектовании ДОУ соблюдается норма: количество мест у учреждения, предоставленных для льготных категорий, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОУ в доступной близости от места проживания ребенка. Информация может быть доведена до родителей (законных представителей) посредством телефонного звонка или через личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать дошкольное образовательное учреждение из предложенных.

При отказе родителей (законных представителей) при отсутствии их согласия/отказа от предложенного ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка доводится до родителей (законных представителей) посредством телефонного звонка или через личный кабинет на Портале.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между родителями (законными представителями) воспитанником и

руководителем ДОО в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.10. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель ДОО издает приказ о распределении детей по группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в ДОО в течение года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом.

3.11. В ДОО ведется алфавитная книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДОО. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

3.12. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге движения детей: сколько принято в ДОО, в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).

4. Сохранение места за ребенком в ДОО.

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей);
- организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней в год);
- если ребенку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца

4.2. Выпускники подготовительных групп, которые завершили обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями о необходимости продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования могут посещать ДОО в течение следующего учебного года.

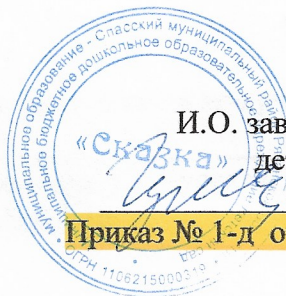
5. Управление и контроль

1. УО администрации Спасского муниципального района Рязанской области не реже 1 раза в квартал проводит мониторинг:

- ведения документации ДОО по приему и отчислению детей ;
- сверку фактической численности детей ДОО со списочным составом

2. Руководитель ДОО несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
«УТВЕРЖДАЮ»



И.О. заведующего МБДОУ
детский сад «Сказка»
Т.М. Гумбатова

Приказ № 1-д от 11 января 2021 г.

ИЗМЕНЕНИЯ

В «Порядок приема воспитанников в МБДОУ детский сад «Сказка»

1. В п.1.1. слова «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 №26» заменить словами «Учреждения руководствуются санитарными правилами СП 2.4.36-48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28.