

Положение
о правилах приёма детей
в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования,
на территории городского округа Карпинск

1. Общие положения

- 1.1. Положение о правилах приёма детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Карпинск, (далее Положение) устанавливает требования к организации зачисления детей для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, Уставом городского округа Карпинск, Положением об органе местного самоуправления, уполномоченном в сфере управления образованием «Отдел образования городского округа Карпинск», Положением об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, на территории городского округа Карпинск и Положением о персонифицированном учёте несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, на территории городского округа Карпинск.
- 1.3. В муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее – образовательные учреждения), могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- 1.4. Возраст воспитанников, направленность и сроки освоения образовательной программы определяются нормативными документами образовательных учреждений в зависимости от имеющихся условий и в соответствии с федеральным законодательством.
Сведения об образовательных учреждениях размещаются на официальном сайте отдела образования, информационных стендах и сайтах образовательных учреждений.
- 1.5. Выбор образовательного учреждения для получения детьми дошкольного образования осуществляется их родителями (законными представителями).
- 1.6. Родители (законные представители), заинтересованные в устройстве ребёнка в образовательное учреждение, вправе ознакомиться с его уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
Вышеперечисленные документы размещаются на информационных стендах и сайтах образовательных учреждений.

- 1.7. Образовательными учреждениями осуществляется учёт детей, проживающих на территории закреплённых за ними микрорайонов, обеспечивается информирование родителей (законных представителей) о правилах организации приёма для получения дошкольного образования.
- 1.8. Родителям (законным представителям), проживающим на территории городского округа, может быть отказано в приёме ребёнка в образовательное учреждение только при отсутствии свободных мест и не может быть отказано в постановке ребёнка на учёт для последующего приёма.
- 1.9. Для постановки на учёт родителями (законными представителями) предоставляются соответствующее заявление, сведения о ребёнке и наличии права на внеочередное или первоочередное устройство в детский сад.
- 1.10. Решение о зачислении ребёнка в образовательное учреждение принимается руководителем, доводится до сведения заявителя и оформляется соответствующим приказом.
- 1.11. На основании приказа о зачислении на каждого воспитанника в образовательном учреждении формируется личное дело, заводится (передаётся из предыдущего образовательного учреждения) медицинская карта. Вышеназванные документы хранятся в образовательном учреждении и передаются родителям (законным представителям) при отчислении ребёнка на основании соответствующего их заявления.
- 1.12. Ежемесячно образовательными учреждениями предоставляются в отдел образования сведения:
 - о детях, принятых на учёт для последующего зачисления,
 - о численности прибывших и выбывших воспитанников,
 - о количестве свободных мест в образовательном учреждении.
- 1.13. При выявлении детей дошкольного возраста и семей с детьми дошкольного возраста, находящихся в социально опасном положении, образовательными учреждениями предоставляются в отдел образования карты несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, (карты семей, находящейся в социально опасном положении).
- 1.14. Ответственность за организацию приёма детей в соответствии с настоящим Положением возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2. Учёт детей для последующего зачисления в образовательные учреждения

- 2.1. Учёт детей в возрасте от рождения до 7 лет для последующего зачисления в контингент воспитанников осуществляется образовательными учреждениями в течение всего календарного года.
- 2.2. Для постановки на учёт родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:
 - заявление одного из родителей (законных представителей),
 - копия свидетельства о рождении ребёнка,
 - копия документа, подтверждающего право на внеочередной или первоочередной приём в образовательное учреждение (при наличии такого права),
 - копия документа, подтверждающего статус законного представителя (при наличии данного статуса).

- 2.3. Документы предоставляются родителями (законными представителями) при непосредственном обращении в образовательное учреждение или по электронной почте данного учреждения.
- 2.4. Приём документов при непосредственном обращении осуществляется в образовательном учреждении в специально отведённое время (приёмные дни и часы), при обращении по электронной почте данного учреждения – в день, следующий за днём отправления электронной почты.
- 2.5. В случае полноты и достоверности данных, необходимых для постановки на учёт, заявителю передаётся уведомление о приёме документов, сведения о ребёнке регистрируются в Книге учёта будущих воспитанников и Реестре будущих воспитанников.
- 2.6. Книга учёта будущих воспитанников ведётся каждым образовательным учреждением и является документом строгой отчётности. Реестр будущих воспитанников включает сведения из Книги учёта, ведётся каждым образовательным учреждением в электронной форме, размещается и ежемесячно обновляется на официальном сайте отдела образования.
- 2.7. Сведения о ребёнке регистрируются в Книге учёта и Реестре будущих воспитанников датой предоставления документов (при непосредственном обращении в образовательное учреждение), и датой отправления электронной почты (при обращении по электронной почте образовательного учреждения).
- 2.8. Сведения, внесённые в Книгу учёта и Реестр будущих воспитанников, являются подтверждением факта постановки на учёт и подлежат корректировке исключительно на основании письменного обращения в образовательное учреждение родителей (законных представителей) в случаях:
 - 1) приобретения права внеочередного (первоочередного) приёма после постановки ребёнка на учёт;
 - 2) изменения сведений о ребёнке, родителях (законных представителях): личных данных, адреса места жительства, контактного телефона;
 - 3) необходимости переноса планируемого срока зачисления ребёнка в связи с непредвиденными обстоятельствами;
 - 4) отказа от устройства ребёнка в образовательное учреждение.
- 2.9. Свидетельством отказа родителей (законных представителей) от устройства ребёнка в данное образовательное учреждение, являются:
 - письменный отказ, переданный непосредственно в образовательное учреждение,
 - не предоставление в установленные сроки необходимых для зачисления документов при отсутствии письменного ходатайства о переносе срока зачисления ребёнка в связи с непредвиденными обстоятельствами,
 - зачисление ребёнка в другое образовательное учреждение,
 - отсутствие родителей (законных представителей) по адресу, указанному в заявлении о постановке на учёт.

3. Укомплектование групп в образовательных учреждениях

- 3.1. Укомплектование групп проводится перед началом нового учебного года (в период с апреля по август текущего года) и при наличии свободных мест в ранее укомплектованных группах (в течение всего календарного года).

- 3.2. Состав группы формируется из не менее 50% детей, включённых в Книгу учёта и Реестр будущих воспитанников на общих основаниях, и не более 50% детей с правом внеочередного и первоочередного приёма (при наличии детей данной категории).
- 3.3. Право внеочередного устройства детей в образовательные учреждения предоставляется гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; сотрудникам органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, ставшим непосредственными участниками боевых действий и антитеррористических операций на территории северо-кавказского региона РФ; являющимся по роду профессиональной деятельности прокурорами, следователями следственного комитета при прокуратуре, судьями, сотрудниками органов наркоконтроля.
- 3.4. Право первоочередного устройства детей в образовательные учреждения предоставляется сотрудникам милиции, военнослужащим, штатным работникам образовательного учреждения, штатными работниками других муниципальных образовательных учреждений, иных организаций и предприятий (по ходатайству руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления); инвалидам, родителям (законным представителям) ребёнка-инвалида; имеющим многодетную семью; одиноким родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 3.5. Основанием для включения ребёнка в контингент воспитанников является:
 - 3.5.1. достижение ребёнком возраста, соответствующего возрасту комплектуемой группы,
 - 3.5.2. право внеочередного приёма или очерёдность по дате и времени постановки на учёт – размещение в Книге учёта и Реестре будущих воспитанников:
 - 1) сведений о ребёнке с правом первоочередного приёма в числе 50% от общего количества принимаемых детей (при наличии детей льготных категорий),
 - 2) сведений о ребёнке, зарегистрированном на общих основаниях, в числе 50% от общего количества принимаемых детей (при отсутствии детей льготных категорий – в числе 100% от общего количества принимаемых детей).
- 3.6. Сведения о предварительном укомплектовании групп к началу учебного года и наличии свободных мест размещаются на официальном сайте отдела образования.
- 3.7. Родители (законные представители) в письменной форме уведомляются образовательным учреждением о включении ребёнка в состав комплектуемой группы и перечне документов, необходимых для его зачисления.
- 3.8. В случае согласия на зачисление ребёнка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) предоставляются в образовательное учреждение необходимые для зачисления документы в срок, не превышающий двух недель после получения ими уведомления о включении ребёнка в контингент воспитанников.
- 3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребёнка в образовательное учреждение освободившееся место предоставляется ребёнку, зарегистрированному в качестве будущего воспитанника ранее других детей соответствующего возраста, но не вошедшему в состав комплектуемой группы.

- 3.10. Родителям (законным представителям), дети которых в связи с отсутствием свободных мест не вошли в состав комплектуемых групп, предлагаются места в других образовательных учреждениях.

4. Зачисление детей в образовательные учреждения.

- 4.1. Зачисление детей в образовательные учреждения проводится в период с июля по август текущего года – при укомплектовании групп к началу учебного года, и в течение всего календарного года – при наличии в ранее укомплектованных группах свободных мест.
- 4.2. Для зачисления в образовательное учреждение предоставляются следующие документы:
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка,
 - документ, удостоверяющий личность заявителя,
 - оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка,
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения образовательного учреждения,
 - прививочный сертификат (по согласованию сторон),
 - иные документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 4.3. Зачисление ребёнка в образовательное учреждение осуществляется при выполнении родителями (законными представителями) следующих условий:
- 1) наличие полного перечня документов в соответствии с уставом образовательного учреждения,
 - 2) соблюдение срока предоставления документов,
 - 3) достоверность предоставленных документов,
 - 4) заключение договора с образовательным учреждением.
- 4.4. В связи с объективными причинами срок зачисления ребёнка в образовательное учреждение может быть перенесён, место в комплектуемой группе – сохранено.
Основанием для переноса срока зачисления является письменное ходатайство родителей (законных представителей) с указанием причин данного переноса.
- 4.5. Приказ о зачислении в образовательное учреждение издаётся после ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и заключения договора с данным образовательным учреждением.

Приложение № 2 к приказу
от 04.05.2010 г. № 100-д

Заведующей МДОУ детский сад № _____
(указать номер)

_____ (указать полностью ФИО заведующего)

от: _____,
(указать ваши ФИО полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу внести в Книгу учета будущих воспитанников образовательного учреждения моего ребенка (моих детей):

_____ (указать ФИО ребенка полностью, дату рождения)

Мать: _____
(указать ФИО)

Место работы: _____, телефон: _____

Отец: _____
(указать ФИО)

Место работы: _____, телефон: _____

Желаемая дата поступления в детский сад: « ____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка,
- копию документа, подтверждающего статус законного представителя (при наличии данного статуса)
- копию документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное зачисление в детский сад:
 - справка с места работы (для прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре, судей, сотрудников органов наркоконтроля, милиции, военнослужащих),
 - удостоверение многодетной семьи,
 - удостоверение одинокого родителя,
 - медицинское заключение ребенка-инвалида,
 - медицинское заключение об инвалидности родителя (законного представителя).

С обработкой МДОУ детским садом № _____, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (мужа, жены), содержащихся в заявлении, согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Приложение № 3 к приказу
от 04.05.2010 г. № 100-д

Заведующей МДОУ детским садом № _____

_____ (название детского сада)

_____ (Ф.И.О. руководителя детского сада)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт _____

выдан _____

_____ (кем, когда)

проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в _____
(наименование группы)

К заявлению прилагаю:

1. копию свидетельства о рождении ребенка,
2. медицинское заключение о состоянии здоровья,
3. _____

(иные документы в соответствии с Уставом МДОУ детского сада № _____)

С Уставом МДОУ детского сада № _____, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и образовательной программой учреждения ознакомлен(а),

Договор с МДОУ детским садом № _____ заключен « ___ » _____ 20__ г.

С обработкой МДОУ детским садом № _____ моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (мужа, жены), содержащихся в заявлении, согласен (согласна).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)