



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД
"АЛЁНКА" С. ЛЕНИНСКОЕ" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

298232, Республика Крым, Ленинский район, с. Ленинское, ул. Ленина, д. 40, мобильный телефон +79780018032
e-mail: alenkalenino@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ с. Ленинское
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
с. Ленинское № 114
от «30» августа 2023 г.

Порядок

оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между Муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением "Детский сад "Алёнка" с. Ленинское"
Ленинского района Республики Крым и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся

с. Ленинское, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад "Алёнка" с. Ленинское" Ленинского района Республики Крым (далее – МБДОУ, МБДОУ с. Ленинское, Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, (далее – Порядок) и определяют порядок приёма в МБДОУ с. Ленинское.

1.2. Настоящий Порядок составлен с учетом мнения педагогического совета МБДОУ с. Ленинское.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 (ред. от 02.07.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 13.07.2021 г.);

- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 г.); Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным Постановлением от 29.09.2020 года № 442 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Администрации Ленинского района Республики Крым;

- Уставом МБДОУ с. Ленинское.

1.4. Порядок является локальным актом МБДОУ с. Ленинское размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Организация приёма.

2.1. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года шести месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Порядок обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации Ленинского района Республики Крым закреплено Учреждение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МБДОУ с. Ленинское, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ с. Ленинское, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Ленинского района Республики Крым.

3. Порядок зачисления.

3.1. Зачисление ребенка в МБДОУ с. Ленинское, осуществляется в соответствии с выданным направлением, которое выдается автоматизированной системой «Электронная очередь в ДОО Республики Крым».

3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ с. Ленинское.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Прием детей в МБДОУ с. Ленинское, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление Управления образования Администрации Ленинского

района.

3.7. Прием детей осуществляется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом.

3.8. Порядок и режим посещения ребенком МБДОУ оговаривается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между МБДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего МБДОУ.

3.9. МБДОУ с. Ленинское оповещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на зачисление:

- о документе, являющимся основанием для предоставления места в Учреждении (список на зачисление детей в МБДОУ, формируемый посредством использования автоматизированной системы «Электронная очередь в ДОО Республики Крым».);

- о документах, необходимых для представления в Учреждение для приема воспитанника.

Информация сообщается родителям (законным представителям) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

3.10. Прием в МБДОУ 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».

Учреждение 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 рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.11. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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;

- 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

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.

3.12. Заявитель лично заполняет заявление.

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

После приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором на время пребывания ребенка в Учреждении хранятся все сданные документы.

3.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.