

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
с.Зыково Нолинского района Кировской области

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению
на педагогическом совете № 3
от «26» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы Л.Г. Скрыбина
Приказ № 7/01 от 29.01.2023 г.



Положение о приеме в дошкольную группу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, с целью соблюдения принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи.

1.2 Прием детей в дошкольную группу Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Зыково Нолинского района Кировской области (далее Учреждение) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗР «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- СанПиН 2.4.1.3049-13 Постановление РФ. от 15.05.2013г. № 26.
- Законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении

1.3 При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- порядком получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;
- основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

1.4 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения; лицензией на право ведения образовательной деятельности; со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования, в том числе информационные системы общего пользования 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.

2. Прием детей в дошкольную группу

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение.

2.2. В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев

2.3. Гражданам может быть отказано в приёме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест в нём.

2.4. В Учреждении ведется «Книга учёта движения детей» (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей.

2.5. Комплектование дошкольной группы осуществляется круглогодично по мере освобождения мест. Комплектование осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с действующими нормативами, установленными Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации.

2.6. В дошкольную группу могут быть приняты дети временно на период отсутствия воспитанников детского сада (по болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска родителей) по обращению (заявлению) родителей в Учреждение.

2.7. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

Предельная наполняемость групп определяется, требованиями Сан ПиН 2.4.1.3049-13 Постановление РФ от 15.05.2013г. № 26 и составляет:

в разновозрастных группах общей развивающей направленности при наличии в группах детей:

- двух возрастов (до 3 лет) – 8 детей,
- любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) -10детей,
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) -15детей.

2.8. Прием в Учреждение 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 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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Для приема детей в Учреждение:

а) 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно 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 прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.10. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ и муниципальными правовыми актами, в период комплектования Учреждения воспитанниками при наличии вакантных мест в Учреждении.

2.11. Преимущественное право зачисления в Учреждение имеет дети, в том числе усыновленные или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.12. 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.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.14. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении.

2.15. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись.

2.16. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3. Порядок контроля и отчетности

3.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за зачисление детей, заполнение базы данных и ведение ежедневного учета детей.

3.2. Руководитель Учреждения предоставляет в МКУОО администрации Нолинского района следующую информацию:

- о вакантных местах в разновозрастной группе,
- о количестве выпускников разновозрастной группы.