

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете МДОБУ ЦРР – д/с
№ 4 «Лесовичок»
протокол № 3 от 28.12.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОБУ ЦРР –
д/с № 4 «Лесовичок»
№ 99 от 28.12. 2021 г.

Согласовано с Управляющим советом
Протокол № 6 от 28.12.2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –
ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЛЕСОВИЧОК»**

1. Общие положения

1.1 Правила приёма и комплектования воспитанников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Лесовичок» (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Уставом.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 4 «Лесовичок» (далее – ДОУ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в ДОУ 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». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте, распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в порядке очередности.

2.2. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронном реестре АИС «Е-услуги. Образование», представляющая собой ведомственную информационную систему сферы образования, которая позволяет реализовать ряд государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.

2.3. Учету подлежат дети в возрасте от 0 до 8 лет.

2.4. Необходимым условием регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Регистрация детей в электронном реестре осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.5.1. Самостоятельно путем заполнения интерактивной формы заявления на портале в сети Интернет с приложением электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

2.5.2. Путем обращения в ДОУ. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДОУ при предоставлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы по законодательству Российской Федерации).

2.6. При регистрации детей в электронном реестре в соответствии с пунктом 2.5.1 Правил, заявка принимается или отклоняется руководителем ДОУ.

2.7. В случае, если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть зарегистрирован в ДОУ, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДОУ направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются отсутствие необходимых сведений в заявлении;

2.8. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди.

2.9. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

2.10. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в ДОУ, регистрируются в электронном реестре с указанием их номера в общей и льготной очереди.

3. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2 Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (Приложение 1).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, выбранной родителем (законным представителем) ДОУ для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.10. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

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

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

4. Льготные категории граждан, при приёме детей в ДООУ

4.1. Вне очереди в ДООУ принимаются дети:

- 1) прокуроров
- 2) судей
- 3) сотрудников Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации согласно
- 4) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
- 5) следователей
- 6) сотрудников Управления ФСКН России

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными

являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4.2. В ДОУ в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- 1) Военнослужащих
- 2) Вынужденных переселенцев
- 3) Из многодетных семей
- 4) Дети – инвалиды
- 5) Дети, один из родителей, которых является инвалидом
- 6) Родителей одиночек
- 7) Сотрудников полиции
- 8) Сотрудников УФСИН
- 9) Сотрудников ФПСГПС (МЧС РФ)
- 10) Сотрудников ФСКН
- 11) Сотрудников ФТС

4.3. В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

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

4.5. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДОУ, предоставляет руководителю ДОУ оригиналы документов, подтверждающих это право.

4.6. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

4.7. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 5 рабочих дней со дня их предоставления, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ указываются причины отказа.

4.8. При изменении права на льготы за время пребывания ребенка в очереди, родители (законные представители) в течение 5 дней обязаны сообщить об этом в ДОУ. В случае утраты права на приоритетное зачисление ребенка в ДОУ, ребенок исключается из льготной очереди и регистрируется в общей очереди электронного реестра по дате и времени первичной постановки на учет.

5. Порядок комплектования ДОУ

5.1. Комплектование ДОУ производится:

- с 1 июля по 31 августа текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 2 сентября по 15 октября текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года – доукомплектование по мере высвобождения мест.

5.2. Родителей (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных и журналом регистрации заявлений на зачисление в ДОУ, уведомляются об этом уполномоченным лицом лично. Списки будущих воспитанников размещаются на официальном сайте учреждения.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в ДОУ документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение.

5.4. Если в течение 30 календарных дней с момента информирования о предоставлении места ребёнку в ДООУ, родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ с заявлением о зачислении ребенка в ДООУ, ребенок исключается из списка ожидающих зачисления и восстанавливается в очереди с первоначальной датой постановки на очередь.

5.5. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у руководителя ДООУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче уведомления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку.

5.6. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать ДООУ по медицинским показаниям, ребенок не принимается в ДООУ.

5.7. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В приказ _____
 Заведующий МДОБУ ЦРР – д/с № 4
 «Лесовичок»
 Т.А. Кладько _____
 подпись

Заведующему МДОБУ ЦРР – д/с № 4
 «Лесовичок»
 Кладько Татьяне Анатольевне
 от _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____,
 дата рождения _____,
 реквизиты свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано _____
 кем _____

адрес места жительства _____
 места пребывания, места фактического проживания _____

Мать (Ф.И.О.) _____

Реквизиты документа: паспорта серия _____ номер _____, выдано _____
 кем _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Реквизиты документа: паспорта серия _____ номер _____, выдано _____
 кем _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

Телефон родителя _____ электронная почта _____

Язык образования _____; родной язык из числа языков народов России _____

Информация о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Режим пребывания _____

Дата желаемого зачисления _____

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, нуждающихся в приеме в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования _____

 Дата Подпись ФИО

Информация о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

- а) компенсации части родительской платы за посещение ребенком Учреждения:
 -на первого ребенка - 20%;
 -на второго ребенка - 50%;
 -на третьего и последующих детей - 70%.
- б) льготы по оплате за содержание ребенка в ДОУ
 -родителям (законным представителям), имеющим детей с туберкулезной интоксикацией - 100%;
 -родителям (законным представителям), имеющим детей - инвалидов - 100%;
 -законным представителям детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 100%.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

 Дата Подпись ФИО

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации
Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий ДОУ
М.П.

Кладько Т.А.

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации
Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий ДОУ
М.П.

Кладько Т.А.