

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ ДС с.Кижеватово  
Протокол № 3 от «09» декабря 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ ДС с.Кижеватово  
М.Е. Катаева  
Приказ № 60 от «09» декабря 2020г.



**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании родительского комитета  
МБДОУ ДС с.Кижеватово  
Протокол № 4 от «09» декабря 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема детей в Муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение детский сад**  
**с.Кижеватово, реализующую основную образовательную**  
**программу дошкольного образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Кижеватово, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Положение), регламентирует прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Кижеватово (далее по тексту - Учреждение), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и определяется Учреждением самостоятельно.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации права жителей муниципального образования Кижеватовской сельской администрации на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием и зачисление в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. От 13.12.2019г.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 – ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный Закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (с изм. и доп.);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изм. и доп.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 03.11.2011 № 668 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел

Российской Федерации в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;

- Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области» от 04.07.2013 № 2413-ЗПО, принятый Законодательным Собранием Пензенской области 28.06.2013;

- Устав города Пензы, принятый решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 (с изм. и доп.);

- Положение об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014);

- Приказ Управления образования Бессоновского района Пензенской области «О закреплении за Муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями территории поселений Бессоновского района» № 27/01.09 от 02.02.2015г.

1.3. Режим работы Учреждений, длительность пребывания в них детей устанавливается, исходя из возможности бюджетного финансирования, и является следующим при функционировании в режиме пятидневной рабочей неделе (суббота и воскресенье – выходные):

1.3.1.режим полного дня (10-часовое пребывание детей);

1.3.2.по запросам родителей (законных представителей) при наличии условий возможна организация работы групп в праздничные и выходные дни, группы сокращенного дня, продленного дня, кратковременного пребывания детей, адаптационные группы которое определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. В Учреждения принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь следующую направленность:

1.5.1.общеразвивающую - осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

1.6. При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

1.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы.

1.8.Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

1.9. Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

1.10. В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования Бессоновского района Пензенской области издаёт приказ о закреплении за каждым

Учреждением территории (далее по тексту – закреплённая территория).

1.11. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закреплённой территории.

1.12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальное образовательное Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.13. Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

1.14. Копии настоящего Положения и приказа Управления образования Бессоновского района Пензенской области о закреплённой территории Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.15. Не допускается требование Учреждения в предоставлении родителями (законными представителями) не указанных в настоящем Положении документов в качестве основания для постановки на очередь и зачисления детей в Учреждение.

1.16. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Порядок приема граждан в Учреждение**

2.1. Прием граждан 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.1.1. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.1.2. 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.

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

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

2.1.4. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории 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.

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 Учреждении на время пребывания ребенка в ДОУ.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

2.2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии.

2.2.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

2.3.1. письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных Учреждением и Управлением образования Бессоновского района пензенской области. В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель);

2.3.2. документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п. 2.17.1.-2.17.5., 2.18.1.-2.18.11. настоящего Положения);

2.4. Руководитель Учреждения рассматривает и визирует представленное согласно п.2.2.2. настоящего Положения заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение в день его подачи.

2.5. Перечень принятых от родителя (законного представителя) документов руководитель Учреждения регистрирует в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

2.6. При наличии свободных мест в Учреждении руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней после предоставления родителем (законным представителем) необходимых документов (согласно п.2.2.1.-2.3.2. настоящего Положения), издаёт приказ о приеме ребёнка в Учреждение (с указанием возрастной группы). Процедура приема проводится согласно п.2.26.-2.46. настоящего Положения. Приказ о приеме ребёнка в Учреждение размещается на информационном стенде в день его издания.

2.7. Перечень оснований для отказа родителям (законным представителям) в зачислении ребёнка в Учреждение:

2.7.1. возраст ребёнка старше 7 лет;

2.7.2. отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.8. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в зачислении в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.

2.9. Отказ в приеме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа (согласно п. 2.7.1.-2.7.3. настоящего Положения).

2.10. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение имеют право обратиться в Управление образования Бессоновского района Пензенской области.

2.11. При отсутствии мест в Учреждении руководитель Учреждения формирует списки очередности по годам рождения детей (Банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию).

2.12. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) по своему усмотрению предоставляют дополнительно следующие документы для постановки ребёнка на очередь для зачисления в Учреждение:

2.12.1. документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении (в случае отнесения родителей (законных представителей) к категориям лиц, указанным в п.2.17.1.-2.17.5.,2.18.1.-2.18.11. настоящего Положения). При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют данный документ по требованию руководителя Учреждения повторно (при необходимости);

2.12.2. письменное заявление (согласие) на обработку персональных данных (Форма 1) в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение». В случае если семья полная, данный документ предоставляет каждый родитель (законный представитель).

2.13. Документы, указанные в п.2.12.1.-2.12.2. настоящего Положения, предоставляются родителями (законными представителями) руководителю Учреждения

на личном приёме. Факт получения документов фиксируется распиской (Форма 2) (согласно п.2.5. настоящего Положения).

2.14. Основанием для отказа родителям (законным представителям) в постановке ребёнка на очередь для приёма в Учреждение является возраст ребёнка старше 7 лет.

2.15. Руководитель Учреждения самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь для предоставления места в Учреждении, в том числе детей, подлежащих постановке на очередь в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе Учреждения в постановке ребёнка на очередь (согласно п.2.25.1., 2.25.2. настоящего Положения).

2.17. Право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.17.1.прокурорам прокуратуры Российской Федерации;

2.17.2.судьям Российской Федерации;

2.17.3.сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

2.17.4.военнослужащим (бывшим) и сотрудникам (бывшим) федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также военнослужащим, которые проходили военную службу по контракту, и погибли (пропали без вести), умерли, стали инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.17.5.подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.18. Право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении предоставляется следующим родителям (законным представителям):

2.18.1.имеющим ребёнка-инвалида, нуждающегося в предоставлении места в Учреждении;

2.18.2.инвалидам;

2.18.3. сотрудникам полиции:

- которые являлись сотрудниками полиции и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- уволенным со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения 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;

2.18.4. сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- уволенным со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- которые являлись сотрудниками полиции и умерли в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы 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 уголовно-исполнительной системы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

2.18.5. сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- уволенным со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

- которые являлись сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и умерли в течение одного года после увольнения со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;

2.18.6. сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- уволенным со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- которые являлись сотрудниками органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и умерли в течение одного года после увольнения со службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

2.18.7. сотрудникам, имеющим специальные звания и проходящим службу в таможенных органах Российской Федерации;

- которые являлись сотрудниками, имеющими специальные звания и проходящими службу в таможенных органах Российской Федерации, и погибли (умерли) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умершим вследствие заболевания, полученного в период прохождения



службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в таможенных органах Российской Федерации

- уволенным со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

- которые являлись сотрудниками таможенных органов Российской Федерации и умерли в течение одного года после увольнения со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

2.18.8. военнослужащим, в том числе проходящим военную службу по контракту, а также уволенным с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

2.18.9. сотрудникам подразделений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

2.18.10. чей ребёнок находится под опекой и нуждается в предоставлении места в Учреждении;

2.18.11. из многодетных семей.

2.18.12. одиноким матерям.

2.19. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении возникает у родителей (законных представителей) с момента предоставления ими документов, подтверждающих принадлежность к категориям, указанным в п.2.17.1.-2.17.5., 2.18.1.-2.18.11. настоящего Положения.

2.20. После регистрации заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение родителям (законным представителям) выдается Уведомление о регистрации ребёнка в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для зачисления в Учреждение», в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), получившего Уведомление;

- фамилия, имя, дата рождения ребёнка;

- регистрационный номер ребёнка в очереди среди детей определённого года рождения;

- регистрационный номер ребёнка в очереди среди детей определённого года рождения, чьи родители имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении (с указанием принадлежности к категории лиц, имеющих данное право);

- желаемые сроки приёма ребёнка;

- дата посещения родителями (законными представителями) Учреждения для рассмотрения вопроса о приёме ребёнка.

2.21. Исключение ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:

2.21.1. приказ Учреждения о приёме ребёнка в данное Учреждение;

2.21.2. письменное заявление одного из родителей (законных представителей), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);

- паспортные данные;

- место жительства или пребывания родителя (законного представителя) согласно регистрации;

- фамилия, имя, отчество ребёнка;

- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;
- причины исключения ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение (зачисление в другое Учреждение, перемена места жительства, медицинские показания, отсутствие потребности в услугах дошкольного образования и др.);
- дата предоставления заявления.

Заявление предоставляется одним из родителей (законных представителей) ребёнка руководителю Учреждения на личном приёме.

2.21.3. акт Учреждения о выявлении в представленных родителям (законными представителями) документах о постановке ребёнка на очередь для зачисления в Учреждение несоответствующих сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) об исключении ребёнка из списка детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, в письменной форме на официальном бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа не менее чем за 14 дней до даты исключения.

2.22. При исключении ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для зачисления в Учреждение руководитель Учреждения в графе «примечание» в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для приёма в Учреждение» ставит отметку об исключении ребёнка с указанием основания и даты.

2.23. Информация о детях, числящихся на очереди для зачисления в Учреждение, при условии наличия согласия обоих родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, размещается в разделе «Список детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» официального сайта Учреждения. На официальном сайте учреждения размещаются "Списки детей стоящих на очереди для зачисления в Учреждение", зарегистрированных на закрепленной территории и "Списки детей стоящих на очереди для приёма в Учреждение" не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.23.1. В «Списке детей, стоящих на очереди для зачисления в Учреждение», размещённом на официальном сайте Учреждения, зарегистрированных на закрепленной территории, указываются:

- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
- номер, под которым ребёнок зарегистрирован в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» среди детей указанной возрастной категории;
- фамилия и имя ребёнка.

2.23.2 В «Списке детей, стоящих на очереди для зачисления в Учреждение», не зарегистрированных на закрепленной территории, размещённом на официальном сайте Учреждения, указываются:

- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);
- номер, под которым ребёнок зарегистрирован в «Книге учёта детей, стоящих на очереди для оформления в Учреждение» среди детей указанной возрастной категории;
- фамилия и имя ребёнка.

2.23.3. В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на размещение информации о ребёнке на официальном сайте Учреждения, вместо фамилии и имени ребёнка указывается следующее: «Отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных».

2.23.4. Информация о детях, числящихся на очереди для зачисления в Учреждение, размещённая на официальном сайте Учреждения, подлежит обновлению один раз в месяц (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным).

2.23.5. Выход на официальные сайты Учреждений в целях ознакомления с информацией о детях, числящихся на очереди для зачисления в Учреждения, возможен также посредством раздела «Электронная очередь в детский сад» на официальном сайте Управления образования Бессоновского района.

2.24. Отказ в постановке на очередь для зачисления в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в

Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированной причины отказа согласно пп. 2.14., 2.21.3. настоящего Положения.

2.25. Отказ в зачислении ребёнка в Учреждение или постановке на очередь для приёма в Учреждение может быть обжалован родителями (законными представителями):

2.25.1. в Управлении образования Бессоновского района Пензенской области:

жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение или постановке на очередь для зачисления в Учреждение.

В жалобе должны быть указаны:

- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;
- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), почтовый адрес, номер контактного телефона;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;
- в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

2.25.2. в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.26. Зачисление детей в дошкольное учреждение осуществляет постоянно действующая комиссия (далее - Комиссия), в состав которой входят сотрудники Учреждения и представители родительской общественности Учреждения (не менее 3 человек), председателем Комиссии является руководитель Учреждения. Состав, график и регламент работы Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.27. 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.

2.28. Принятие Комиссией решения о зачислении ребёнка в Учреждение осуществляется в следующем порядке с учётом даты подачи письменного заявления одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Учреждение согласно п.2.2.2. настоящего Положения:

2.28.1. приём в Учреждение детей, зарегистрированных на закрепленной территории осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест:

2.28.1.1. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.17.1. – 2.17.5. настоящего Положения);

2.28.1.2. зачисление ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.18.1. – 2.18.11. настоящего Положения);

2.28.1.3. зачисление ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории в течение всего календарного года при наличии свободных мест:

2.28.2. Учреждения, закончившие зачисление всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, при наличии свободных мест, вправе осуществлять зачисление детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:

2.28.2.1. зачисление ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.17.1. – 2.17.5. настоящего Положения);

2.28.2.2. зачисление ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении (согласно п.2.18.1. – 2.18.11. настоящего Положения);

2.28.2.3. зачисление ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории.

2.29. Комиссия также принимает решение о зачислении ребёнка в Учреждение в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе Учреждения в зачислении ребёнка (согласно п.2.25.1., 2.25.2. настоящего Положения).

2.30. зачисление детей в Учреждения осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). При приёме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

2.31. Дети принимаются в Учреждение по мере освобождения в них мест (в том числе после выпуска детей в школу, исключения ребёнка из Учреждения, в связи с созданием дополнительных мест и др.).

2.32. В случае невозможности в связи с отсутствием мест в Учреждении предоставить места детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в первоочередном порядке по мере освобождения мест в течение учебного года или при зачислении на следующий учебный год.

2.33. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, в котором указывается:

- дата проведения заседания Комиссии и номер протокола;
- наименование Учреждения;
- состав Комиссии;
- номер выданной Путёвки;
- фамилия, имя, отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации (с отметкой о принадлежности к закреплённой территории);
- указание принадлежности родителей (законных представителей) к категории лиц, имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в Учреждении.

2.34. На основании протокола руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о зачислении детей в Учреждение. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

2.35. По итогам заседания Комиссии оформляется протоколом зачисления (согласно п.2.24. настоящего Положения).

2.36. Руководители Учреждений в строгом соответствии с «Книгой учёта детей, стоящих на очереди для зачисления в Учреждение» направляют на заседание Комиссии документы, представленные родителями (законным представителями) в соответствии с настоящим Положением.

2.37. На основании протокола по итогам заседания Комиссии выдается Путевка Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Путевка действительна в течение 4 месяцев с момента её подписания председателем Комиссии. В случае неявки ребенка

после указанного срока без уважительных причин место в Учреждении передается другому ребенку в порядке очередности.

2.38. Руководитель Учреждения на основании протокола по итогам заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (с указанием возрастной группы). При поступлении ребенка в Учреждение в течение учебного года также в течение 3 рабочих дней издается приказ о его зачислении.

2.39. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (с указанием возрастной группы) доводится руководителем Учреждения до сведения родителей (законных представителей) на личном приёме с подписанием одним из родителей (законных представителей) листа ознакомления с приказом (с указанием расшифровки подписи и даты ознакомления).

2.40. При зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют документы, предоставляемые родителями (законными представителями) согласно настоящему Положению до зачисления ребёнка в Учреждение;

2.41. При зачислении ребёнка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы для формирования медицинской карты ребёнка:

2.41.1. сертификат о профилактических прививках;

2.41.2. в медицинскую карту ребёнка также включается медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, предоставляемое согласно п.2.2.3. настоящего Положения.

2.42. В Учреждениях ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. В «Книге учёта движения детей» указываются:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации, номер домашнего телефона;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, номера контактных телефонов;
- номер и дата выдачи Путёвки;
- дата и основание для зачисления ребёнка в Учреждение;
- дата прибытия ребёнка в Учреждение;
- дата и основание отчисления ребёнка из Учреждения (с указанием места, куда выбыл ребёнок)

2.43. Ежегодно по состоянию на 30 августа руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей», указывая количество принятых и выбывших (с указанием причин) в течение учебного года детей.

2.44. При зачислении ребёнка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения Учреждением образовательной деятельности, настоящим Положением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.45. Тестирование ребёнка при зачислении его в Учреждение, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

2.46. При зачислении ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям)).

2.47. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом по следующим основаниям:

2.47.1. по заявлению одного из родителей (законных представителей);

2.47.2. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

2.48. В Учреждении за ребёнком сохраняется место в случае его болезни, медицинского обследования, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний период и на время отпуска родителей (законных представителей), сроком до 75 дней, независимо от времени и длительности этого отпуска, на время закрытия Учреждения на ремонтные и/или аварийные работы. Другие случаи сохранения места за ребёнком в Учреждении оговариваются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.49. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для зачисления документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Положения и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для зачисления в Учреждение.