

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 2 «Ромашка»
Данковского муниципального района Липецкой области

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ д/с №2 «Ромашка»
Протокол
от 01.03.2022г № 2

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ д/с №2 «Ромашка»
Протокол от 28.02.2022 №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с № 2 «Ромашка»
Н.Н.Пинаева
Приказ от 01.03.2022г. № 9



**Правила приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 2 «Ромашка»
Данковского муниципального района Липецкой области**

г.Данков
2022г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка-детский сад №2 «Ромашка» Данковского муниципального района Липецкой области (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:
 - Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года №686.
 - Уставом ДООУ.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.
- 1.4. Правила приема в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.
- 1.5. Правила обеспечивают прием в ДООУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

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

- 2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих обучающихся (воспитанников) (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.
- 2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное зачисление ребёнка, он при постановке на учет ребенка в ДООУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.
- 2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по

выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно на общедоступном портале.
- путем обращения в Данковский отдел областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» (далее – УМФЦ).

2.5. Обеспечивается возможность постановки на учет детей, имеющих право внеочередного и первоочередного предоставления места в ДООУ. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в ДООУ) заявления выстраиваются по дате постановки на учет. Приоритетным преимуществом пользуются дети, родителям (законным представителям) которых предоставляются льготы, установленные 2.5.1 настоящих Правил.

2.5.1. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное определение в ДООУ, заявитель представляет документ подтверждающий отнесение к соответствующей категории:

- Дети, родители которых имеют право **на внеочередное зачисление** в ДООУ:

- *дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС* (Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- *дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан* (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1);

- *дети прокуроров* (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- *дети судей* (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- *дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации* (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

- Дети, родители которых имеют право **на первоочередное зачисление** в ДООУ:

- *проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети* имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры («Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020г.);

- *дети из многодетных семей* (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- *дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом* (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);*
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети гражданина Российской Федерации, умершего 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);*
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);*
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и*

таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-*дети одиноких матерей* (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227)

- 2.6. При обращении заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места в ДООУ, после завершения комплектования, их право на получение направления в дошкольную образовательную организацию в первоочередном порядке реализуется при появлении свободных мест в ДООУ в течение текущего года или при комплектовании данных возрастных групп в следующем году.

3. Порядок приема (зачисления) детей в ДООУ

- 3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет по направлению, выданному отделом образования администрации Данковского муниципального района, в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.
- 3.2. Прием в ДООУ осуществляется на основании полученных заведующим ДООУ списков для комплектования, согласованных с отделом образования администрации Данковского муниципального района.
- 3.3. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы, производится заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом.
- 3.4. Зачисление детей в ДООУ осуществляется заведующим ДООУ.
- 3.5. Прием в ДООУ 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).

ДООУ 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 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.
- е) *о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.*

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

3.6. Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ 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.

3.7. 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.

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.10. 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.

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

3.12. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

информационные системы общего пользования, с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.14. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.
- 3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.16. После приема документов, указанных в 3.6. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.
- 3.17. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
- 3.18. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.
- 3.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в ДООУ. Приказ о зачислении в ДООУ издает заведующий ДООУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.
- 3.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на

обучение в ДООУ.

- 3.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 3.22. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему.

4. Порядок комплектования ДООУ

- 4.1. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется в срок с 1 июня по 1 сентября ежегодно в соответствии с установленными нормативами. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление, уведомляются об этом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).
- 4.3. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился с заявлением о зачислении ребенка в ДООУ, то предлагается зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.
- 4.4. По результатам процедуры комплектования отделом образования оформляется направление для зачисления ребенка в ДООУ по установленной форме. Срок действия направления - один месяц со дня его регистрации в ДООУ.
Дети, родители (законные представители) которых получили направление снимаются с учета. В данном случае место в ДООУ за ребенком не сохраняется. Вопрос предоставления места ребенку в ДООУ рассматривается отделом образования при повторном обращении родителей (законных представителей).
- 4.5. В случае не предоставления места в ДООУ в процессе комплектования детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются свободными (освободившимися или вновь созданными) местами в ДООУ в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября следующего календарного года. Для такой категории детей с 1 сентября текущего года желаемая дата зачисления в дошкольную образовательную организацию изменяется на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет. Желаемая дата зачисления в дошкольную образовательную организацию изменяется с 1 сентября текущего года на 1 сентября следующего календарного года с сохранением даты постановки на учет и для детей, родители (законные представители) которых не обратились в текущем году с заявлением о предоставлении места в ДООУ.
- 4.6. Наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

- 4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 4.8. Группы в ДОУ комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу (дети любых 2-х возрастов от 3 до 7 лет) в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.
- 4.9. В период комплектования родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое при наличии свободного места в дошкольном учреждении.
- 4.10. Комплектование групп на учебный год утверждается заведующим ДОУ.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на заседании Общего собрания работников и утверждаются заведующим ДОУ.
- 5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.
- 5.3. Правила действует до принятия новых Правил приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.