



Утверждаю:

Заведующая МБДОУ детский сад №18
«Ромашка» комбинированного вида

Г.Ф. Петровская
Г.Ф. Петровская
Приказ №113 от «26» июля 2018г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
«Ромашка» комбинированного вида Березовского городского
округа

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Ромашка» комбинированного вида» (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН № 2.4.1.30.49-13, утверждёнными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящие Правила определяются Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №18 «Ромашка» комбинированного вида» (далее – ДОУ) самостоятельно, но лишь в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДОУ и должны обеспечивать прием в ДОУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад, в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Березовского городского округа. Постановление Администрации Березовского городского округа о закреплении ДОУ за конкретной территорией (принимается ежегодно не позднее 1 февраля текущего года) размещается на официальном сайте ДОУ (<http://www.romashka18ber.lact.ru>).

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

- 2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих 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). В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он, при постановке на учет ребенка в ДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.
- 2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.
- 2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:
 - самостоятельно.
 - путем обращения в выбранное ДОУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДОУ.
- 2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДОУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера

очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДООУ.

3. Порядок приема детей в ДООУ

- 3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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».
- 3.3. Правила обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ в соответствии с Постановлением Администрации Березовского городского округа.
- 3.4. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.5. ДООУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной программой 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 ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Информация о количестве вакантных мест расположена на официальном сайте ДООУ. Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательное учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.
- 3.8. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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.

Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

- 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.
- 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 ДООУ на время обучения ребенка.
- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

3.9. 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.

3.10. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным ей 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 предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

3.13. После приема документов, указанных в п. 3.8. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Родительский договор не может противоречить Уставу ДОО и настоящим Правилам.

3.14. Заведующая ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 2 настоящих Правил.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. Вне очереди в ДОО принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контр-террористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

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

3.17. В ДОО в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии подпункта «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудников органов уголовно - исполнительной системы, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

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

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

Руководитель ДООУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

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

- 3.19. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении места в ДООУ либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДООУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДООУ указываются причины отказа.

4. Порядок комплектования ДООУ

- 4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДООУ, уведомляются об этом руководителем ДООУ или его уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

- 4.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ с заявлением о зачислении ребенка, руководитель ДООУ или его уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), ребенка, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.
- 4.3. Количество групп в ДООУ определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе ДООУ.
- 4.4. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49-13 от 04.04.2014г.).
Допускается превышение списочного состава в группе при наличии санитарно-гигиенических условий.

