ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 40 «Медвежонок»
протокол № 1 от 09.01.2020 г.
Председатель СТК

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 40 «Медвежонок»
И. В. Шаповалова
приказ № 10/20-1д от 09.01.2020г.

ПРАВИЛА
приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 "Медвежонок"»

1. Общие требования к приёму воспитанников в МБДОУ № 40 «Медвежонок»

1.1 Правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 "Медвежонок"» (далее – Правила) и комплектования МБДОУ № 40 «Медвежонок» (далее – ДОУ) приняты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.55, санитарно-гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г.), приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ № 40 «Медвежонок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.3. Приём в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех лиц, имеющих право на получение дошкольного образования, подавших заявление о приёме, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

1.4. Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ, с правами и обязанностями.

2. Порядок приёма в ДОУ.

2.1. Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждений ЗАТО г.Железногорск, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок).

2.2. Управленческие функции по комплектованию ДОУ осуществляет МКУ «Управление образования».

2.3. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Учебный год в ДОУ начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая следующего года.

2.5. Места в ДОУ во внеочередном порядке предоставляются:

- детям граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (при предоставлении копии соответствующего удостоверения);

- детям судей (при предоставлении справки с места работы);
- детям прокуроров (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (при предоставлении справки с места работы);
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям 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 N 65, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва о прохождении службы в указанном регионе и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (при предоставлении справки военного комиссариата по месту призыва или руководителя федерального органа исполнительной власти о прохождении службы в указанных регионах и копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) либо справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности);
- детям иных категорий граждан, имеющих право на внеочередной прием в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предъявлении документа, подтверждающего право на внеочередное предоставление места в ДОУ).

Места в ДОУ в первую очередь предоставляются:
- детям сотрудников полиции (при предоставлении справки с места работы);
- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей);
- детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть вследствие заболевания, полученного в период выполнения служебных обязанностей);
- детям 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

(при предоставлении справки с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);
- детям граждан Российской Федерации, умерших 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 (при предоставлении копии документов, подтверждающих смерть в течение года после увольнения вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в период прохождения службы и исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);
- детям военнослужащих по месту жительства их семей (при предоставлении справки с места службы);
- детям из многодетных семей (при предоставлении справки о составе семьи);
- детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего право на первоочередное предоставление места в ДОУ).
Оказывается содействие в устройстве в ДОУ:
- детям лиц, признанных беженцами (при предоставлении копии удостоверения беженца);
- детям вынужденных переселенцев (при предоставлении копии удостоверения вынужденного переселенца).
Детям граждан, уволенных с военной службы, места в ДОУ предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения в МКУ «Управление образования» (при предоставлении копии приказа об увольнении, заверенного в установленном порядке).
2.6. Процесс комплектования ДОУ осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно.
2.7. МКУ «Управление образования» к началу комплектования ДОУ предоставляет заведующему ДОУ списки будущих воспитанников, сформированные по возрастным категориям с учетом даты регистрации в "Карточке учета детей для определения в дошкольные образовательные учреждения" и согласованные с руководителем МКУ «Управление образования».
2.8. В период комплектования МКУ «Управление образования» выдает направление в ДОУ, подписанное руководителем МКУ «Управление образования». Направление в ДОУ действительно в течение месяца со дня его выдачи.
В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка за направлением до 1 сентября текущего года место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.
2.9. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование ДОУ.
2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в ДОУ:
- в случае отсутствия свободных мест в ДОУ;
- при отсутствии в ДОУ необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом ДОУ;
- по медицинским показаниям.
2.11. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032).

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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка в его личном деле.

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

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему ДОУ или исполняющему его обязанности лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или исполняющим его обязанности лицом в журнале регистрации заявлений о приеме ребёнка в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию

о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ или исполняющего его обязанности лица, и печатью ДОУ.
2.15. После приема документов, указанных в 2.11. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.16. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Данные Правила рассмотрены 29.12.2019. на Общем родительском собрании ДОУ, и утвержден с учетом мнения Совета родителей на Общем собрании трудового коллектива 09.01.2020г.