

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет

МБДОУ № 127

Протокол № 3

От «10» 05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 127

 С.Л. Акобирова
«10» 05 2023

ПРАВИЛА

**приема, комплектования, отчисления воспитанников
МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида»
Кемерово**

2023

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 127
«Детский сад общеразвивающего вида»

ПРИКАЗ № 41

г. Кемерово

от 10.05.2023 г

**«Об утверждении правил приема,
комплектования, отчисления воспитанников
МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

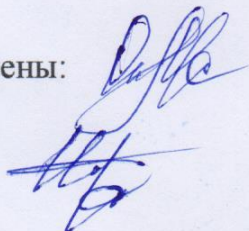
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 10.05.2023 года утвердить новую редакцию правил приема, комплектования, отчисления воспитанников МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида».
2. Старшему воспитателю Скоробогатовой О.Б. ознакомить с новыми правилами приема, комплектования, отчисления воспитанников МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» педагогических работников и родителей воспитанников МБДОУ № 127.
3. Делопроизводителю Ложкиной О.Б. разместить утвержденную копию Правил приема, комплектования, отчисления воспитанников МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 127

С.Л. Акобирова

С приказом ознакомлены:



1 Общие положения.

1.1. Настоящие правила прием, комплектования, перевода, отчисления воспитанников (далее – Правила) в МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 239 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» САНПиН 3.2.4.3648-20, ежегодным Постановлением администрации города Кемерово о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями города Кемерово.

1.2. Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

2 Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается 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 «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации города Кемерово посредством электронной базы данных будущих воспитанников.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. 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».

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

- По письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение 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 Учреждение.

3. Прием (зачисление) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

3.3. Зачисление в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) при предъявлении оригинала документов, 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 года №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 родителей (законных представителей ребенка;
- г) адрес, места жительства ребенка, и 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 заявлением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернета.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) 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 русском языке.

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

Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Заявление о приёме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение.

После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне предъявленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

3.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную

семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6](#) статьи 67 Закона № 273-ФЗ., а также

3.6. Приём детей, впервые поступивших в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Вне очереди в Учреждение принимаются:

Категория граждан	Льгота	Уровень	Информация
Дети прокуроров	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 5 статья 44 Федерального закона 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ "О прокуратуре Российской Федерации"
Дети сотрудников следственного комитета	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 25 статья 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете в Российской Федерации"
Дети судей	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 3 статья 19 Федерального закона от 26.02.1992 № 3132-1-ФЗ "О статусе судей в Российской Федерации"
Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 12 статья 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 14 Постановления 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"
Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	Преимущественный порядок	федеральный	пункт 3.1 статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
несовершеннолетние дети участников СВО	Преимущественный порядок	муниципальный	пп.1 п.1 ст.3 №115-ОЗ; п.п.1.10.1 Постановление Губернатора КО-К от 10.10.2022 N 92-пг "О доп. мерах социальной поддержки
Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
Дети военнослужащих	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 6 статья 19 Федерального закона 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети сотрудников полиции	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 6 статья 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"

Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 Федерального закона 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 сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 Федерального закона 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 сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 Федерального закона 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 из многодетных семей	Первоочередной порядок	региональный	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"; подпункт 6 пункта 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 № 123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области"
Дети медицинских работников	Первоочередной порядок	региональный	пункт 1 статьи 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении»
Дети, находящиеся под опекой	Первоочередной порядок	региональный	статья 22 Закона Кемеровской области от 14.10.2010 № 124-ОЗ "О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних"

дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3.8.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

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

3.8.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении

ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день, 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 Учреждении указываются причины отказа.

После приема документов, указанных в пунктах 3.2, 3.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. Прием в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ (распорядительный акт) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- г) 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 уставом,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом администрации г. Кемерово о закрепленной территории, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, 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.

3.11. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест

определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок комплектования Учреждения.

4.1. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня из числа детей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе:

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение;
- не проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение;

4.2.

П

рием на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4.

Е

сли в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» САНПиН 3.2.4.3648-20.

4.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

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

Заявление МБДОУ № 127
«Детский сад общеразвивающего вида»
Акобировой Светлане Леонидовне
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 202__ года рождения, место рождения _____
(адрес места жительства ребенка)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» в

_____ (группу общеразвивающей, компенсирующей направленности)

с «___» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон родителя (законного представителя))

Отец _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон родителя (законного представителя))

Иной законный представитель _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон иного законного представителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом администрации г. Кемерово о закрепленной территории, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ года

_____ подпись мамы

_____ расшифровка подписи

«___» _____ 20__ года

_____ подпись папы

_____ расшифровка подписи

Даю согласие _____ на обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

«___» _____ 20__ года

_____ подпись мамы

_____ расшифровка подписи

«___» _____ 20__ года

_____ подпись папы

_____ расшифровка подписи

Расписка

в получении документов, предъявленных родителем (законным представителем) в МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» для зачисления ребенка
Настоящим удостоверяется, что заявители, родитель(и) (законные представители)

(фамилия, имя, отчество)

Предъявил(и), а МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» получил

" ____ " ____ " ____ " ____ " нижеследующие документы

№	Наименование документа	Документы представлены	
		на бумажных носителях	
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида» (регистрационный № ____)		
2	Свидетельство о рождении ребенка.		
3	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории).		
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для вновь поступающих детей)		
5	Паспорт родителя (законного представителя)		

6 Иные документы

7	Регистрирующий орган	МБДОУ № 127 «Детский сад общеразвивающего вида»
7.1	Должность работника регистрирующего органа	заведующая
7.2	Фамилия	Акобирова
7.3	Имя	Светлана
7.4	Отчество	Леонидовна
	М.П.	