

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ д/с №49
Протокол № 3 от 27.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №49
Я.А. Пашкова
Приказ №192/2 от 27.11.2020г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей (законных
представителей) МБДОУ д/с №49
Протокол № 1 от 30.09.2020г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 49 Г. БЕЛГОРОДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №49 г. Белгорода (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется из числа внесённых в городскую электронную базу данных очередников управления образования администрации г. Белгорода в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в МБДОУ) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности в МБДОУ устанавливается в соответствии с нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и

обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (от 28.09.2020 года № 28).

2.4.Родитель (законный представитель) воспитанника в течение одного месяца после получения путёвки в управлении образования администрации г. Белгорода обязан предоставить заведующему МБДОУ все необходимые документы для зачисления воспитанника в МБДОУ. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.5.Родители (законные представители) воспитанника могут направить необходимые для приема ребенка документы (их копии) почтовым сообщением.

2.6.Воспитанник принимается в МБДОУ на основании путёвки установленного образца, выданной управлением образования администрации г. Белгорода, по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7.Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему МБДОУ в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.8.В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приёма в МБДОУ:

- родители (законные представители) воспитанников, проживающие на закреплённой территории дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;
 - родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий законность пребывания заявителя на территории 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.

2.10. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

2.11. Копии представленных документов хранятся в личном деле воспитанника на протяжении всего периода его обучения в МБДОУ.

2.12. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме воспитанника в МБДОУ, а также перечне представленных документов.

2.14. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

2.15. Приём воспитанников в МБДОУ осуществляется на основе медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для посещения воспитанниками МБДОУ.

2.16. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-

инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) и по направлению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.17. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционно-развивающей работы.

2.18. Дети зачисляются в группы общеразвивающей, комбинированной или компенсирующей направленности по приказу заведующего МБДОУ. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы МБДОУ.

2.19. В группах компенсирующей направленности осуществляется образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой МБДОУ.

2.20. В группы комбинированной направленности зачисляются дети с ограниченными возможностями здоровья и нормотипичные дети.

2.21. В консультативную группу кратковременного пребывания зачисляются воспитанники, имеющие ограниченные возможности здоровья, заведующим МБДОУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.22. Посещение воспитанником консультативной группы кратковременного пребывания в МБДОУ не даёт преимущественного права перевода в группы полного дня пребывания.

2.23. Доукомплектование групп в МБДОУ осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из МБДОУ).

2.24. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении детей в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) воспитанников необходимых документов.

2.25. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ.

2.26. Дату прихода воспитанника в группу МБДОУ заведующий определяет самостоятельно с учётом особенностей адаптации к условиям принятых воспитанников.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах подписанием двух сторон. Один экземпляр Договора выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника.

3.2. После заключения Договора на воспитанника формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путевка;
- медицинская карта;
- Договор;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в МБДОУ;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ;
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП

4.1. Группы в МБДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному признаку в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими, методическими рекомендациями.

4.2. Воспитанники зачисляются в группы на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.3. Заведующий МБДОУ несёт ответственность за своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования администрации г. Белгорода информации о наличии свободных мест в МБДОУ.

4.4. Вступительные испытания любого вида при приёме детей в МБДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

4.5. По состоянию на 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп в МБДОУ на учебный год.

4.6. Вне очереди в МБДОУ 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 26.02.1992 № 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 РФ 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 других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в ДОО во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Белгородского городского округа.

4.7. В первую очередь в МБДОУ 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 с законом Белгородской области от 28.12.2004 г. № 165 «Социальный кодекс Белгородской области»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) 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 по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по