

Принято на заседании
Педагогического совета
« 29 » 10 2020г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ детский сад
«Малышок»
Е.М. Тихонова/
29.10.2020 г. № 79



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема детей и комплектовании детьми дошкольного возраста муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малышок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок» (далее – ДООУ), реализующее основную программу дошкольного образования.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее - СанПиН 2.4.1.3049 – 13), постановлением администрации Березовского района от 29.12.2016 г. №1022 (в редакции от 31.05.2019, 12.02.2020, 01.09.2020, 14.10.2020гг.) «О порядке организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района».

1.3 Вопросы приема и комплектования детей в ДООУ, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района.

1.4 Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема детей в ДООУ и предоставления общедоступного дошкольного образования.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, осуществляется Комитетом образования, при непосредственном участии ДООУ и МФЦ.

2.2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) с предъявлением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Заявление может быть подано на бумажном носителе и (или) в электронной форме через личное обращение в ДООУ, МФЦ, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.3. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ, родители (законные представители), предоставляют следующие документы:

1) Внеочередное право на предоставление места в ДООУ:

- Дети прокуроров –служебное удостоверение
- Дети судей и мировых судей Российской Федерации –служебное удостоверение;
- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; удостоверение инвалида или участника ликвидации катастрофы, справка об эвакуации из зоны отчуждения

Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в ДООУ:

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;
- лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;
- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации – служебное удостоверение;

- Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственного противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших, умерших ставших инвалидами, – удостоверение инвалида войны, документ с места службы, подтверждающий право на льготы;

- Дети сотрудников и военнослужащих, участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Северного Кавказа и погибших, ставших инвалидами – удостоверение инвалида войны, документ с места службы, подтверждающий право на льготы.

- Дети граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан – удостоверение «Ветеран подразделения особого риска» либо удостоверение «Участник действий подразделений особого риска, удостоверение члена семьи, потерявшего кормильца.

2) Первоочередное право на предоставление места в ДОУ

- дети сотрудника органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции – справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей – Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и документ с места службы, подтверждающий смерть в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции – Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и документ с места службы, подтверждающий смерть в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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 – Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел;

- 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 – Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции» – Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел;

- дети сотрудников, проходящих службу в органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе, таможенных органов – справка с места службы, служебное удостоверение;

- дети военнослужащих – удостоверение личности военнослужащего или военный билет с отметкой об увольнении в запас;

- дети из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом – справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности.

2.4. Иностранцы граждане все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. При заполнении заявления родители (законные представители) ребенка дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

2.6. Учет детей для предоставления места в ДОУ осуществляется в Журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и автоматизированной информационной системе.

2.7. Журнал учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОУ.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие документов, необходимых для постановки ребенка на учет;
- предоставление недостоверных сведений;
- достижение ребенком возраста восьми лет.

2.9. Исключение ребенка из реестра очередности производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей)
- достижение ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет
- в случае предоставлении места в ДОУ.

3. Комплектование образовательных учреждений.

3.1. Количество групп в ДОУ определяется исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством.

3.2. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049 – 13 и техническими характеристиками здания ДОУ.

3.3. Комплектование групп ДОУ на новый учебный год осуществляется в период с 15 мая по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормами.

3.4. Прием детей в ДОУ осуществляется по направлению комиссии по комплектованию ДОО.

В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.5. 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.

3.6. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередными списками;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередными списками;
- в третью очередь распределяются места детьми, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

3.7. Для зачисления в ДОО подаются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Требование представления других документов для приема детей в ДОО не допускается.

3.8. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

3.9. Основание для отказа в предоставлении места в ДОО:

- отсутствие в ДОО свободных мест

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. Издание распорядительного акта является основанием для зачисления ребенка в ДОО и возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями).

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. В ДОО учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- первая группа раннего возраста – дети от 1,5 до 2 лет
- вторая группа раннего возраста – дети от 2 до 3 лет
- младшая группа – дети от 3 до 4 лет:
- средняя группа – дети от 4 до 5 лет
- старшая группа – дети от 5 до 6 лет
- подготовительная к школе группа – дети от 6 до 7 лет.

3.16. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по заявлению родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один календарный год старше при наличии в ней свободных мест.

3.17. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий ДОО издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.18. Отчисление ребенка из ДОО в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей)
- в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.19. Отчисление ребенка из ДОО оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.20. Освободившееся место распределяется Комитетом образования в порядке, определяемом настоящим Положением.

3.21. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей), командировки, болезни родителя, а также в летний период при проведении в ДОУ ремонтных работ.

3.22. На период длительно отсутствующего ребенка, ДОУ имеет право временно принять ребенка на временно освободившееся место, с сохранением места отсутствующему ребенку по уважительной причине в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.23. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется Комитетом образования.

3.24. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов заведующий ДОУ в течение трех рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в ДОУ.

3.25. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставлении места в ДОУ.

3.26. Для регистрации сведений о детях и их родителей (законных представителей) и осуществлении контроля за движением детей в ДОУ лицо, назначенное приказом руководителя ДОУ, ведет Книгу движения детей ДОУ.

3.27. При приеме ребенка в ДОУ необходимо обязательно ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

4. Управление и контроль реализации настоящего Положения.

4.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется учредителем ДОУ.

4.3. Спорные вопросы, возникшие при приеме воспитанников, разрешаются Комитетом образования.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ.
- 5.2. Приказы по движению детей.
- 5.3. Книга движения детей МАДОУ детский сад «Мальшок».
- 5.4. Книга регистрации приказов по движению детей.

Принято на заседании
Педагогического совета
« 16 » 03 2021г.,
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ детский сад
«Малышок»
/Е.М. Тихонова/
09.03.2021 г. № 11



**Внесение изменений в ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей и комплектовании детьми дошкольного возраста
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Малышок»**

В соответствии с постановлением администрации Березовского района от 11.02.2021г. № 160 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 29.12.2016г. № 1022 «О порядке организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Березовского района».

1. Внести в Положение следующие изменения:

1.1. Во 2 разделе пункты 2.2, 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) с предъявлением следующих документов:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (для постановки на учет ребенка: заявление для направления ребенка в ДОО согласно административного регламенту);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия отделом, ДОУ:

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- сведения о постановке на учет иностранными гражданами или лицами без гражданства по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки.

Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в настоящем подпункте по собственной инициативе.

Заявление может быть подано на бумажном носителе и (или) в электронной форме через личное обращение в ДОУ, МФЦ, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.»

«Из Реестра очередности исключаются дети:

- зачисленные в ДОУ после получения путёвки-направления;
- достигшие возраста 8 лет к началу очередного учебного года – в срок до 1 сентября очередного учебного года;
- по заявлению родителей (Законных представителей) об исключении из списка очередности на получение места в ДОУ, поданному в Комитет или в ДОУ.»

1.2. В 3 разделе пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Для приема в ДОО подаются следующие документы:

- заявление о приеме в ДОУ согласно административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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»;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

- медицинское заключение (предъявляется для зачисления в ДОУ).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия отделом, ДОУ:

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- сведения о постановке на учет иностранными гражданами или лицами без гражданства по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки.

Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в настоящем подпункте по собственной инициативе.

Требование представления других документов для приема детей в ДОУ не допускается.»