

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 «ЗОРЕНЬКА»  
655352 Республика Хакасия, Богградский район, село Сарагаш, ул. Советская, дом 24А

Принято на Совете педагогов  
МБДОУ Детский сад  
№4 «Зоренька»  
Протокол от 25.04.2016г. №1  
от 05.10.2016 №

Утверждено приказом  
Заведующей МБДОУ Детский сад  
№4 «Зоренька»

 Р.В.Наземкина

Согласовано с учётом мнения  
Родительского комитета МБДОУ  
Детский сад №4 «Зоренька»  
Протокол № 1 от 29.09.2016г.

## Правила приёма

### на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №4 «Зоренька» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по программе дошкольного образования.

1.2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением главы Богградского района от 20.11.2013г. №539 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и постановка на учёт детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»» (далее – распорядительный акт о закреплённой территории), Уставом Учреждения (далее-Устав).

1.3. Правила принимаются педагогическим советом Учреждения, которое уполномочено вносить в него дополнения и изменения, утверждаются заведующим Учреждения. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с распорядительным актом о закрепленной территории.

1.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Организация приема

2.1. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Приложение 1).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) прием осуществляется по дате подачи заявления.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации Богградского района, осуществляющее государственное управление в сфере образования по адресу: 655340, Богградский район, с. Боград, ул. Центральная, 5.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Срок освоения основной образовательной программы 5 лет. Срок оказания услуг по присмотру и уходу – до начала обучения в общеобразовательной организации.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## 3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) .

3.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения (Приложение 2):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается в информационной папке.

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.3.2. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждению или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов, в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.6. При приёме родители (законные представители) знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой Учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с постановлением главы Богградского района от 20.11.2013г №540 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Богградского района». Копии указанных документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

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

3.9. Для приёма в Учреждение:

Родители (законные представители) детей, проживающих с Сарагаш, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родства заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания. Родители (законные представители) детей, являющихся

иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Копии, предъявляемых при приёме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.11. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в учреждение (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. После приёма документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 6).

3.15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в пятидневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.16. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. Правил.

3.17. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приеме на обучение в Учреждение

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение (далее льгота):

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- 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.

1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).

1.4. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202 -1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403 -ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г.

№ 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»): - погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - 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 с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы 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; - дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 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»: -погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; - дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227). Внутри одной Льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения

граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»).