

**Утверждаю**  
**Заведующий МБДОУ д/с № 10**  
**Л.В. Галкина**  
**Приказ № 108 от 30.08.2023г.**

**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 10 «Земский» г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 10 «Земский» г. Белгорода (далее МБДОУ д/с № 10).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников (далее дети) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ д/с № 10, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в МБДОУ д/с № 10 осуществляется из числа внесенных в городскую электронную базу данных очередников управления образования администрации г. Белгорода в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ д/с № 10 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в МБДОУ д/с № 10) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности в МБДОУ д/с № 10 устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН.

2.4. Воспитанник принимается в МБДОУ д/с № 10 на основании путевки установленного образца, выданного управлением образования администрации г. Белгорода, и по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 10 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте МБДОУ д/с № 10.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. В дополнительном заявлении родитель (законный представитель) воспитанника указывает о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.9. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) также дополнительно письменно сообщают, указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Для приема в МБДОУ д/с № 10 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ д/с № 10 медицинское заключение.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 10.

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

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 10 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 10 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 10 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица МБДОУ д/с № 10, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в 2.10 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 10 заключает договор об — образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка, 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.

2.17. При заключении договора родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОО.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме

воспитанника в МБДОУ д/с № 10 и Договоре и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

2.19. Родители (законные представители), представившие заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Заведующий МБДОУ д/с № 10 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 10. На официальном сайте МБДОУ д/с № 10 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 10, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### 3. Порядок комплектования групп

3.1. В МДОО принимаются дети:

- в возрасте до 8 лет;
- зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории городского округа «Город Белгород»;
- по направлению управления образования администрации г. Белгорода посредством использования данных электронных заявлений для направления в дошкольные образовательные организации г. Белгорода, зарегистрированных в региональной информационной системе доступности дошкольного образования ([www.uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru)) (далее — РИС ДДО).

3.2. Комплектование МДОО на очередной учебный год осуществляется в период с 01 июня по 31 июля ежегодно.

3.3. Доукомплектование МДОО осуществляется в течение всего учебного года в порядке очередности при наличии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе. В приоритетном порядке в ходе доукомплектования возрастных групп местами обеспечиваются дети граждан, которым законодательством РФ установлено внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема в дошкольные образовательные организации.

3.4. Заведующий МБДОУ д/с № 10 отказывает в рассмотрении вопроса о зачислении в образовательное учреждение в случае:

- обращения лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- отсутствия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе;

- отсутствия в доступе МДОО электронной заявки на ребенка на РИС

3.5. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется в период с 01 августа до 31 августа согласно поданных руководителю МБДОУ д/с № 10 заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале учета. Доукомплектование групп кратковременного пребывания осуществляется руководителем МБДОУ д/с № 10 по факту наличия свободных мест.

3.6. При зачислении детей в группы кратковременного пребывания (образовательные или присмотра и ухода) на основании представленного родителями (законными представителями) пакета документов руководителем МБДОУ д/с № 10 выписывается путевка, которая визируется ответственным специалистом отдела дошкольного образования управления образования, 1 экземпляр которой хранится в управлении образования 5 лет.

3.7. Посещение ребенком группы кратковременного пребывания в МБДОУ д/с № 10 не дает преимущественного права перевода в дальнейшем в группу полного пребывания.

3.8. При временном отсутствии ребенка в МБДОУ д/с № 10 место сохраняется в следующих случаях:

- болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в МДОО;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению руководителю МДОО;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению — родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- по семейным обстоятельствам на срок, определенный локальным актом МБДОУ д/с № 10;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами и договором между МБДОУ д/с № 10 и родителем (законным представителем).

3.9. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в МБДОУ д/с № 10 ведется книга учета движения детей.

3.10. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель МБДОУ д/с № 10 обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге движения детей:

- количество детей, принятых в МБДОУ д/с № 10 в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из МБДОУ д/с № 10 (в школу, по другим причинам).

4. Порядок комплектования групп ` компенсирующей направленности

4.1. В МБДОУ д/с № 10 группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключений территориальных психолого- медико-педагогических комиссий.

4.2. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики реализуемой в учреждениях адаптированной образовательной программы.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПк при наличии соответствующих условий для проведения коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.4. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения городской ПМПК, заявления родителей (законных представителей) и электронного заявления родителей (законных представителей) на РИС ДДО, направленного управлением образования в доступ МБДОУ.

5. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками, выплата компенсации части родительской платы

5.1. В МБДОУ д/с № 10 действует следующий порядок предоставления льгот за присмотр и уход за детьми:

- льгота в размере 100% предоставляется:

-детям — инвалидам;

-детям, в отношении которых установлена опека;

-детям с туберкулёзной интоксикацией;

-детям сотрудников МБДОУ города, кроме руководящих и педагогических работников, при предоставлении заведующему МБДОУ д/с № 10 или уполномоченному лицу подтверждающих документов.

Льгота в размере 50% предоставляется:

-детям их многодетных семей;

-детям из малообеспеченных семей, в том числе воспитывающимися одинокими родителями. Под малообеспеченными понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

5.2. Многодетным семьям льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-копии удостоверения многодетной семьи.

5.3. Малообеспеченным семьям льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-справки МУ «Центр социальных выплат» города Белгорода о признании семьи малообеспеченной.

5.4. Детям-инвалидам льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-справки об инвалидности ребенка.

5.5. Детям, в отношении которых установлена опека, льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-решения об установлении опеки.

5.6. Детям с туберкулезной интоксикацией льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-справки из медицинского учреждения.

5.7. Детям сотрудников МБДОУ города, кроме руководящих и педагогических работников, льгота назначается на основании:

-заявления в письменной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 10;

-копии приказа о приеме на работу в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Белгорода.

5.8. Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанниками предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными документами.

5.9. Документы, указанные в п. 5 настоящих Правил, предоставляются по состоянию на 01 января и 01 июля текущего года.

5.10. Льгота по родительской плате назначается на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 10.

5.11. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка:

- на первого ребенка в размере 20%;
- на второго ребенка - в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих - в размере 70%.

5.12. После зачисления воспитанника в МБДОУ д/с № 10 родители (законные представители) представляют заведующему (или уполномоченному лицу) пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в банковских учреждениях области;
- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);
- копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.
- сведения о составе семьи (в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 587-пп);
- в исключительных случаях — иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

5.13. Отказ родителей (законных представителей) от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ д/с № 10 оформляется заявлениями от обоих родителей.

## 6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ д/с № 10, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение или другую группу МБДОУ д/с № 10.

6.2. Вопрос перевода воспитанника из МБДОУ д/с № 10 в другое Учреждение рассматривается уполномоченными представителями управления образования администрации г. Белгорода на основании заявки родителей (законных представителей) о переводе в желаемое Учреждение с учётом наличия свободных мест в необходимой ребёнку возрастной группе. Перевод в другую группу МБДОУ д/с № 10 рассматривается заведующим с учётом наличия свободных мест в необходимой воспитаннику возрастной группе.

6.3. В случае наличия условий, указанных в п. 6.2. настоящих Правил, родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением на имя заведующего. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ д/с № 10 или переводе в другую группу МБДОУ д/с № 10.

## 7. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ д/с № 10

7.1. Отчисление детей из МБДОУ д/с № 10 (завершение образовательных отношений) оформляется приказом заведующего и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе МБДОУ д/с № 10, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ д/с № 10, повлекшее по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в МБДОУ д/с № 10;
- досрочно по инициативе (письменному заявлению) родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе и в случае ликвидации МБДОУ д/с № 10.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ по МБДОУ д/с № 10 об отчислении или переводе ребенка).

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 10, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из МБДОУ д/с № 10.