

ПРИНЯТО:


Общим собранием работников
протокол № 1 от 01 ноября 2022 г

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей (законных представителей)
обучающихся МБДОУ д/с № 10
протокол № 1 от 01 ноября 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 10

 Л. В. Галкина
Приказ № 109 от 01 ноября 2022 г

ПРАВИЛА**приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 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 комбинированного вида № 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) нуждаемости 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.usludi.vsoopen.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 туберкулезной 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.