

Принято:  
Общим собранием коллектива МБДОУ д/с № 46  
протокол от « 28 » 12 2020 г. № 2

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 46  
 И.А. Огурцова  
приказ от 28.12.2020 г. № 288



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 46 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
г. БЕЛГОРДА**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее - Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 46 «Колокольчик» г. Белгорода (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью организации приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации г. Белгорода, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## 2. Порядок приёма и зачисления детей в Учреждение.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- в возрасте 8 лет;
- зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории городского округа «Города Белгорода»;
- по направлению управления образования администрации г. Белгорода посредством использования данных электронных заявлений для направления в МБДОУ д/с № 46, зарегистрированных в региональной информационной системе доступности дошкольного образования ([www.uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru)) (далее – РИС ДДО).

2.2. В Учреждение принимаются дети в группы общеразвивающей направленности (12 часов), группы компенсирующей направленности (10 часов).

2.3. Зачисление ребенка в МБДОУ д/с № 46 в соответствии с поступившей в доступ электронной заявкой рассматривается руководителем дошкольного учреждения после подтвержденных данных, указанных в заявлении, в том числе об актуальности льготы по предоставлению мест в МБДОУ д/с № 46 (при ее наличии).

2.4. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

2.5. Ребенок принимается в Учреждение 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.6. При подтверждении актуальности указанных в электронной заявке на РИС ДДО данных зачисление ребенка в МБДОУ д/с № 46 осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка установленного образца и следующего пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в РФ ( в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан РФ»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание РФ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 46 предоставляются оригиналы и копии документов.

Документы хранятся в МБДОУ д/с № 46.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. Родитель (законный представитель) ребенка, обязан в течение одного месяца с момента поступления электронной заявки в доступ МБДОУ д/с № 46 полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 46. Электронное заявление на этого ребенка возвращается ответственным лицом из доступа МБДОУ д/с № 46 в городскую очередь на РИС ДДО.

2.11. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения.

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

2.13. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими и методическими рекомендациями.

2.14. По состоянию на 1 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании детьми на учебный год.

2.15. Доукомплектование групп в Учреждении осуществляется в течение всего учебного года в случае освобождения места (выбытия ребёнка из Учреждения).

2.16. Прием детей в группу кратковременного пребывания (адаптационная) осуществляется заведующим Учреждением на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка и путёвки, выданной управлением образования администрации города Белгорода.

2.17. В период зачисления ребенка в Учреждение документы, представленные родителями (законными представителями), а также договор на оказание образовательной услуги и осуществление присмотра и ухода за ребенком формируются в личное дело ребенка и хранятся весь период пребывания ребенка в Учреждении. После его выбытия личное дело ребенка передается в архив Учреждения на хранение.

### **3. Предоставление льгот**

3.1. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении:

3.1.1. Льгота в размере 50% предоставляется:

- детям из многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей и детям, воспитывающимся одинокими родителями.

Под малообеспеченными понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

3.1.2. Льгота в размере 100% предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям, в отношении которых установлена опека;
- детям сотрудников МБДОУ города, кроме руководящих и педагогических работников, он дополнительно предоставляет заведующему Учреждением (или уполномоченному им лицу) пакет документов, подтверждающих это право:

3.1.2.1. Многодетным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки о составе семьи.

3.1.2.2. Малообеспеченным семьям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки МУ «Центр социальных выплат» города Белгорода о признании семьи малообеспеченной.

3.1.2.3. Малообеспеченным одиноким родителям льгота назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя заведующего Учреждением;
- справки МУ «Центр социальных выплат» города Белгорода о признании семьи малообеспеченной;
- справка о получении пособия на ребенка, как одинокому родителю.

3.1.3. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляется с момента подачи заявления с перечисленными документами.

3.2. Льгота по родительской плате назначается на основании приказа заведующего Учреждения.

3.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка: на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка - в размере 40%, на третьего ребенка - в размере 70% размера внесенной ими родительской платы.)

#### **4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.**

4.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в Учреждении.

4.2. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.

4.3. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

4.4. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а Уставом Учреждения;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- г) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

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

4.6. При временном отсутствии ребенка в МБДОУ д/с № 46 место сохраняется в следующих случаях:

- по болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки)
- на период карантина в МБДОУ д/с № 46;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению руководителю МБДОУ д/с № 46;
- 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 МДОУ д/с № 46;
- в иных случаях, предусмотренных локальными актами и договором между МБДОУ д/с № 46 и родителей (законных представителей).

4.7. Отказ родителей от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, оформляется заявлениями от обоих родителей.

4.8. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведётся Книга учёта движения детей.

4.9. Книга учёта движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

## **5. Порядок перевода ребенка в другое Учреждение, отчисления из Учреждения.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению на основании заявления, поданного родителями (законными представителями) на имя заведующего учреждением