

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 205

«Центр развития ребенка – детский сад»

г. Кемерово, ул. В. Волошиной 31 а; телефон/факс: 8(384-2) 38-34-40

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского комитета
МБДОУ № 205 «Центр развития ребенка –
детский сад»
протокол № 1 от 05.05 2023 г

УТВЕРЖДАЮ:

и/о заведующей МБДОУ № 205
«Центр развития ребенка – детский сад»
 О.А. Ананина
приказ № 317 от 05.05 2023 г.



Правила

**Приема (зачисления) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 205 «Центр развития ребенка – детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 205 «Центр развития ребенка-детский сад» (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 с учетом изменений от 08.09.2020, утвержденными приказом Минпросвещения России N 471, «Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом управления образования города Кемерово «Об утверждении Порядка выдачи направлений в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 07.07.2020 № 736 и Уставом МБДОУ № 205 «Центр развития ребенка-детский сад» (далее Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - несовершеннолетний ребенок, обучающийся) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

С момента вступления в силу настоящих Правил признать утратившими силу Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 205 «Центр развития ребенка-детский сад», утвержденные приказом руководителя Учреждения от 09.01.2019г. № 01.

2. Порядок постановки на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет несовершеннолетних детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка. В случае если родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка относится к категории, имеющей внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно: путем направления заявления о постановке на учет в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством электронной почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; На портале АИС ДОУ dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.4.3. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних детей, впервые принимаемых (зачисляемых) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет.

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

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации г. Кемерово, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Документы о приеме (зачисление) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации города Кемерово, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению несовершеннолетних детей в Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Управлением образования администрации г. Кемерово, а также по его решению

подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием (зачисление) в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образование администрации г. Кемерово 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) и (или) посредством использования региональных информационных системы – АИС ДОУ dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

Заявление о приеме (зачислении) представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством использования электронной почты Учреждения ds-205@mail.ru. В заявлении для направления и (или) приема (зачисления) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка;
- б) дата рождения несовершеннолетнего ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка; и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении несовершеннолетнего 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); л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении, выбранном для приема (зачисления), и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у несовершеннолетнего ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема (зачисления) несовершеннолетнего ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема (зачисления) в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации несовершеннолетнего ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации несовершеннолетнего ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего ребенка.

Примечание.

В части исключения обязанности родителей (законных представителей) предъявлять для направления несовершеннолетнего ребенка в Учреждение свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, вступило в силу с 01.01.2021.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего ребенка, а также 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6 Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних детей.

Копии указанных в п. 3.6. документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 3.6.

документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные несовершеннолетнего ребенка и продолжает работать с ними.

3.7. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) в Учреждение, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.8. Порядок предоставления льготы (внеочередной, преимущественной и первоочередной) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка

Категория граждан	Льгота	Уровень	Информация
Дети прокуроров	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 5 статья 44 Федерального закона 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ "О прокуратуре Российской Федерации"
Дети сотрудников следственного комитета	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 25 статья 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете в Российской Федерации"
Дети судей	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 3 статья 19 Федерального закона от 26.02.1992 № 3132-1-ФЗ "О статусе судей в Российской Федерации"
Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 12 статья 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1

катастрофы на Чернобыльской АЭС			"О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих	Внеочередной порядок	федеральный	пункт 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	Преимущественный порядок	федеральный	пункт 3.1 статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
Дети военнослужащих	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 6 статья 19 Федерального закона 27.05.1998 № 76-ФЗ

			"О статусе военнослужащих"
Дети сотрудников полиции	Первоочередной порядок	федеральный	пункт 6 статья 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 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"
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 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"
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Первоочередной порядок	федеральный	статья 14 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"

Несовершеннолетние дети участников СВО	Первоочередной порядок	региональный	пп.1 п.1 ст.3 №115-ОЗ; п.п.1.10.1 Постановление Губернатора КО-К от 10.10.2022 N 92-пг "О доп. мерах социальной поддержки.."
Дети из многодетных семей	Первоочередной порядок	региональный	пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"; подпункт 6 пункт 1 статья 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 №123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области"
Детям медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса, в том числе находящимся под их опекой (попечительством); медицинские работники, заключившие трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса, оказывающей первичную медико-санитарную помощь	первоочередной порядок	региональный	статья 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 №7-ОЗ «О здравоохранении» с изменениями от 25.05.2021 № 41-ОЗ

<p>и имеющей прикрепленных застрахованных лиц; медицинские работники, заключившие трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса, оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.</p>			
<p>Дети, находящиеся под опекой</p>	<p>Первоочередной порядок</p>	<p>региональный</p>	<p>статья 22 Закон Кемеровской области от 14.10.2010 № 124-ОЗ "О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних"</p>

Для несовершеннолетних детей категорий граждан, имеющих право на внеочередной, преимущественный и первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, Учреждением резервируется 20% от общего количества мест.

3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка относятся к категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, они дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) несовершеннолетних детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием (зачисление) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение на общих основаниях.

3.10. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.11. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное, внеочередное или преимущественное право на получение места в Учреждении, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.12. Решение о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4, 3.8., 3.9., 3.10., настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка (далее - Договор). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании и учета движения обучающихся в Учреждении».

3.14. Прием (зачисление) в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения. Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в Учреждение оформляется в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Руководитель Учреждения или лицо, ответственное за прием документов, размещает на информационном стенде Учреждения распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после его издания.

На официальном сайте Учреждения (<https://gnezdyshko205.ucoz>) в сети Интернет размещаются:

- реквизиты распорядительного акта с наименованием возрастной группы и числом несовершеннолетних обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.
- распорядительный акт Управления образования города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями;
- настоящие Правила;
- информация о сроках приема документов, графике приема документов;
- форма заявления о приеме (зачислении) в Учреждение;
- дополнительная информация по текущему приему (зачислению).
- распорядительный акт администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

3.15. На каждого принятого (зачисленного) в Учреждение обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка документы.

3.16. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Кемерово.

4. Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение,

4.1. Прием (зачисление) обучающихся на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность каждого из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137), а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении приема (зачисления) в порядке перевода из другой образовательной организации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;

б) дата рождения несовершеннолетнего обучающегося;

в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания

несовершеннолетнего обучающегося;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации,

в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении несовершеннолетнего обучающегося 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); л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания несовершеннолетнего обучающегося; н) о желаемой дате приема (зачисления) на обучение.

о) наименование образовательной организации, из которой прибыл несовершеннолетний обучающийся

4.3. Для приема (зачисления) в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося дополнительно предъявляют личное дело несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. Лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается Заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в приеме (зачислении) в порядке перевода.

4.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.6. При приеме заявления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних детей.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с документами, указанными в пункте 4.6. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные несовершеннолетнего ребенка и продолжает работать с ними».

4.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений

о приеме (зачислении) в порядке перевода из другой образовательной организации и других документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Иные документы, подаваемые вместе с заявлением о приеме (зачислении), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.9. С родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании и учета движения обучающихся в Учреждении».

4.10. Прием (зачисление) в порядке перевода из другой образовательной организации несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

Приказ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение оформляется в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Руководитель Учреждения или лицо, ответственное за прием документов, размещает на информационном стенде Учреждения распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после его издания.

На официальном сайте Учреждения (<https://gnezdysenko205.ucoz>) в сети Интернет размещаются:

- распорядительный акт администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)
- реквизиты распорядительного акта с наименованием возрастной группы и числом несовершеннолетних обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.
- форма заявления о приеме (зачислении) в порядке перевода в Учреждение;
- дополнительная информация по текущему приему (зачислению).

4.11. Принимающая организация при приеме (зачислении) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) обучающегося в принимающую организацию.

Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о приеме (зачислении) обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Учреждении вместе с личными делами несовершеннолетних обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

4.12. На каждого несовершеннолетнего обучающегося, принятого (зачисленного) в порядке перевода из другой образовательной организации, на основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, которое дополняется по мере необходимости.

4.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение только при отсутствии свободных мест в Учреждении.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.14. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение могут обратиться в управление образования администрации города Кемерово.

5. Особенности приема (зачисления) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

5.1. Прием (зачисление) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством, согласно списочного состава, формируемого учредителем.

5.2. Прием (зачисление) несовершеннолетних детей, впервые принимаемых (зачисляемых) в Учреждение по решению учредителя, осуществляется на основании документов, представленных родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка, в соответствии с пунктами 3.3, 3.4, 3.8., 3.9., 3.10., раздела 3 «Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних детей, впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение» настоящих Правил.

5.3. Прием (зачисление) обучающихся, принимаемых (зачисляемых) в Учреждение по решению учредителя, в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией, в соответствии с пунктами 4.1, 4.2., 4.3, 4.4, раздела 4 «Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение» настоящих Правил.

5.4. Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних детей, впервые принимаемых (зачисляемых) в Учреждение по решению учредителя, осуществляется в соответствии с разделом 3 «Порядок приема (зачисления) несовершеннолетних детей, впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение» настоящих Правил.

5.5. Порядок приема (зачисления) обучающихся, принимаемых (зачисляемых) в Учреждение по решению учредителя, в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с разделом 4 «Порядок приема (зачисления) обучающихся на обучение по основным образовательным программам дошкольного

образования, в порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение» настоящих Правил.

6. Порядок комплектования Учреждения

6.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основными образовательными программами дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля до полной укомплектованности, ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным распорядительным актом о закрепленной территории закреплено Учреждение.

6.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием (зачисление) на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

6.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

6.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

6.5. Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

6.6. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

При подборе контингента разновозрастной группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям возраста каждого обучающегося.

7. Порядок выдачи направления

7.1. Учреждение в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах неукомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Решение о выдаче родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка Направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации г. Кемерово (далее - Специалист), на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Учреждении.

7.3. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.

7.4. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде по средствам использования

региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ».

Направление выдается бесплатно.

7.5. В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.

7.6. После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Учреждение.

В выдаче Направления в конкретное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места.

В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования УО администрации г.

Кемерово.

7.7. Руководитель Учреждения уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в учреждении способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Учреждения должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

7.8. Специалист уведомляет руководителя Учреждения о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления.

Уведомление Учреждению о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»)

Специалист должен удостовериться в получении руководителем Учреждения такого уведомления в день его отправки.

7.9. Руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Учреждение несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлен