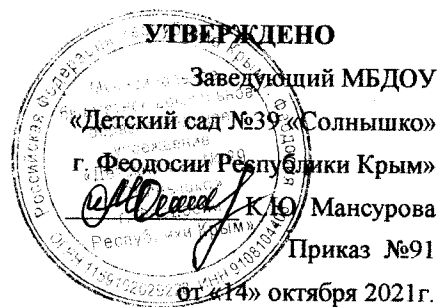


**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом Учреждения  
Протокол №5  
от «14» октября 2021г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №39 «СОЛНЫШКО»  
Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

г. Феодосия, 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее-правила) разработаны на основании следующих нормативных актов:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124/АР «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
  - Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АС»;
  - Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
  - Федерального Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
  - Указа Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
  - Указа Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
  - Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
  - Федерального Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
  - Федерального Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее Устава).
- 1.2.** Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым» (далее-ДОУ), имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.3.** Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Приказом заведующего МБДОУ.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

- 2.1** Прием заявлений и зачисление детей в ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»
- 2.2** ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым в первоочередном порядке.
- 2.3** Правом внеочередного или первоочередного зачисления детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ № 39 «Солнышко», если в нем обучаются их братья и (или) сестры;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы; 3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития; 5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, - граждане, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети судей;

- дети руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети — инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудников полиции: 1) погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 2) умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 3) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) дети граждан уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших дальнейшее прохождение службы; 5) дети граждан умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети прокурорских работников;

Места в ДОУ по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке:

1) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе и таможенных органах Российской Федерации (далее -сотрудники);

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.

- детям военнослужащих по месту жительства их семей.

- 2.4 Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в выдаче направления в ДОО только при отсутствии свободных мест в учреждении или наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в ДОО;
- 2.5 Комплектация в ДОО проходит ежегодно в установленный период времени (основное комплектование с в июне месяце текущего календарного года) и осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, созданной при Управлении образования, путем выдачи протоколов из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым».
- 2.6 В остальное время с 01 сентября по 31 мая производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.7 До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов.
- 2.7 Ответственное лицо, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://feodou39.crimea-school.ru/>:
- Постановление Администрации г. Феодосии Республики Крым о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым;
  - информацию о сроках приема документов;
  - примерные формы заявлений о приеме в ДОО и образцы их заполнения;
  - настоящие правила;
  - иную дополнительную информацию по приему.

### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

- 3.1. Основанием для зачисления ребенка в ДОО является протокол из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданный Управлением образования.
- 3.2. Срок действия протокола:
- истекает 31 августа года комплектования, на новый учебный год в период основного комплектования с в июне месяце текущего календарного года;
  - в течение 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен» при комплектовании в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая на свободные места текущего календарного года.
- 3.3. Прием детей в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 3.4. Прием детей в ДОО осуществляется на основании:
- протокола из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданного Управлением образования.
  - документа, удостоверяющего личность Заявителя;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  - вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
  - заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, принимаемых в группы компенсирующей или комбинированной направленности);
- 3.5. Ребенок в ДОО принимается по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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».
- В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка
  - ✓ Дата и место рождения ребёнка

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка
- ✓ Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)
- ✓ Контактные телефоны родителей (законных представителей)

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет». Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

- 3.6.** Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.7.** При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко», лицензией на право осуществления образовательной деятельности образовательными программами, реализуемыми детским садом иными нормативными актами ДОУ, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко».
- 3.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.3.8 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка. Подписью родителей(законных представителей) также фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством.
- 3.9.** Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего детского сада и печатью.
- 3.10.** При приеме детей в ДОУ (после предъявления необходимых документов) заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) либо между ДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
- 3.11.** Для формирования личных дел воспитанников к заявлению о приеме ребенка в Детский сад родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:
- медицинское заключение установленного образца;
  - направление от Управления образования г. Феодосии Республики Крым;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и его копия;
  - оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка и его копия;
  - согласие на хранение и обработку персональных данных родителей и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, на период до устройства ребёнка в детский сад, переезда семьи ребёнка на новое место жительства;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - договор между ДОУ и родителями (законными представителями);
  - родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - иные документы;
- 3.12.** При поступлении в детский сад ребенок фиксируется в «Журнал движения детей» (далее – Журнал). Журнал предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в МБДОУ. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МБДОУ, подписью руководителя. Нумерация договоров осуществляется с начала учебного года.
- 3.13.** При зачислении ребенка в детский сад между Заявителем и Учреждением заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДОУ.
- 3.14.** Ребёнок считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и Заявителем ребёнка.

- 3.15.** Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДООУ в соответствии с Уставом ДООУ и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.16.** Ежегодно 01 сентября заведующий МБДООУ утверждает списочный состав воспитанников по группам.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ, ЗАЧИСЛЯЕМЫХ В ДЕТСКИЙ САД В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

- 4.1.** При постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ранее поставленных на учёт и *не посещающих ДООУ* в другом муниципальном образовании Республики Крым Заявитель обязан предоставить оригиналы документов в управление образования Администрации города Феодосии. Дата постановки на учёт при этом сохраняется.
- 4.2.** При постановке на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, ранее поставленных на учёт и *посещающих ДООУ* в другом муниципальном образовании Республики Крым, Заявитель обязан предоставить оригиналы документов в управление образования Администрации города Феодосии. Датой постановки на учёт в данном случае будет дата подачи заявления.
- 4.3.** При переводе ребенка, поставленного на учет и нуждающегося в предоставлении места в ДООУ из очереди одного ДООУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым в другое ДООУ муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым Заявитель обязан предоставить:
- письменное заявление о переводе ребенка в другое ДООУ, согласно приложению 3 настоящего Положения;
  - документ, удостоверяющий личность Заявителя;
  - документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка.
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  - вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан); Дата постановки на учёт при этом сохраняется.
- 4.4.** Прием ребенка в ДООУ осуществляется на основании:
- протокола из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданного Управлением образования администрации города Феодосии.
- 4.5.** Родители (законные представители) предоставляют в ДООУ пакет документов согласно п.3.11 данного Положения.
- 4.6.** При зачислении ребенка в детский сад между Заявителем и Учреждением заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДООУ.
- 4.7.** Ребёнок считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и Заявителем ребёнка.
- 4.8.** Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДООУ в соответствии с Уставом ДООУ и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1.** Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.
- 5.2.** Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.
- 5.3.** Срок данных Правил не ограничен.
- 5.4.** Действие положения до утверждения нового, допустимы внесения дополнений и изменений с приложением соответствующей документации