

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №387» г. Перми**

Рассмотрено

Педагогическим советом
Протокол № 3

От «31» мая 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад №387» г. Перми
Н.В. Седельникова

Приказ № 177 от 31 мая 2022 года



**Правила приема воспитанников
в МБДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад № 387» г. Перми**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации города Перми от 04.03.2022 № 143 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»; постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми (с изменениями) и учредительными документами МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми.

Положением о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденном постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 № 112, в редакции постановления Администрации города Перми №207 от 23.03.2022 О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 01.03.2013 № 112

«Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми»

и учредительными документами МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми.

1.2. Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановлении обучающихся – детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 387» г. Перми (далее - МБДОУ).

1.3. Распределение детей в МБДОУ осуществляется специалистами РОО департамента образования администрации города Перми путем формирования списков детей для зачисления в МБДОУ (далее - Список).

1.4. Распределение детей в МБДОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МБДОУ территории

города Перми с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МБДОУ.

1.5. В срок до 31 марта текущего года заведующий (руководитель) МБДОУ представляют в Департамент образования администрации города Перми (далее Департамент) через специалиста РОО предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

1.6. По результатам данных, представленных заведующим (руководителем) МБДОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством, Департаментом определяются количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ, их направленность и режим функционирования.

1.7. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 1 сентября текущего года.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

1.9. Формирование Списков в МБДОУ в группы с 12-часовым осуществляется специалистами РОО на основании данных от заведующего МБДОУ и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) в следующие периоды:

1.9.1. основной - на следующий учебный год в группы с 12-часовым пребыванием - с 30 апреля по 15 мая текущего года;

1.9.2. дополнительный - в группы с 12-часовым пребыванием - с 17 по 30 июня текущего года;

1.9.3. с 1 сентября в течение учебного года - в группы с 12-часовым пребыванием - при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

1.10. с 15 мая по 30 июня текущего года, а также в течение учебного года (при наличии свободных мест в МБДОУ) специалисты РОО передают Списки заведующему МБДОУ (далее руководитель МБДОУ), в установленном порядке.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ

2.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МБДОУ осуществляется представителем МБДОУ, уполномоченным приказом руководителя МБДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю МБДОУ, согласно приложению 1 к настоящему Положению посредством:

телефонной связи;

почтовой связи ;

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МБДОУ осуществляется в следующие сроки:

с 15 мая по 16 июня - на основании сформированного Списка в основной период;

с 26 июня по 14 июля - на основании сформированного Списка в дополнительный период;

в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в МБДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в МБДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, обращаются в МБДОУ с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления по адресу **г.Пермь, ул.Чехова,16**.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в МБДОУ в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают МБДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребенка в МБДОУ любым возможным способом (посредством телефонной - **265-99-51**, электронной – **mdou387@mail.ru** и почтовой связи – **614107, г.Пермь, ул.Чехова,16**).

2.3. Прием и зачисление детей в МБДОУ осуществляются в соответствии с Порядком,

установленным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.4.2. дата и место рождения ребенка;

2.4.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.4.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

2.4.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.4.6. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4.7. 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);

2.4.8. о направленности дошкольной группы;

2.4.9. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.4.10 о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

заявление родителя (законного представителя);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ ПМПК (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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в МОУ 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.»;

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МБДОУ по адресу **г.Пермь, ул.Чехова,16**. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, на адрес

электронной почты - mdou387@mail.ru.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.7. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МБДОУ по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МБДОУ, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.9. В МБДОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.10. При отсутствии информации об обследовании на туберкулезную инфекцию предполагается зачисление ребенка в ДОУ с последующим выбором форм и методов образовательного процесса, исключающих посещение необследованным ребенком здорового детского коллектива. Выбор форм и методов образовательного процесса является компетенцией образовательной организации, ответственность возлагается на директора ДОУ.

2.11. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МБДОУ между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

Основанием для зачисления детей в группы МБДОУ является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп и регистрация в персонифицированной базе детей, посещающих МБДОУ.

2.12. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МБДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.13. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МБДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МБДОУ в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в ИС Контингент, по дате рождения.

2.15. В срок до 15 августа текущего года со стороны МБДОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МБДОУ, указанные в пунктах 2.1-2.11 настоящего Положения.

2.16. По результатам зачисления детей в МБДОУ руководитель МБДОУ передает информацию специалисту РОО о:

- количестве детей, зачисленных в МБДОУ;
- количестве свободных мест в МБДОУ.

2.17. МБДОУ вправе на период временного отсутствия ребенка, зачисленного на постоянной основе в образовательное учреждение, принять сроком до 3 (три) месяца на место отсутствия

указанного воспитанника иного ребенка, сотрудника МБДОУ, в исключительных случаях иных детей, в возрасте от 3 до 7 лет, не состоящих в родственных отношениях с сотрудниками МБДОУ, на основании заявления законного представителя и приказа по МБДОУ.

2.18. МБДОУ вправе самостоятельно формировать в дошкольном образовательном учреждении группы воспитанников, в том числе комбинированные, разновозрастные (смешанные) группы воспитанников, с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего особенностям возраста несовершеннолетних детей, на основании приказа заведующего МБДОУ

2.19. Руководитель МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность МБДОУ, с образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также права и обязанности родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации - детсад387- пермь.рф

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Особенности Порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ

3.1. В МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи и задержкой психического развития.

3.2. План комплектования МБДОУ, а также количество групп для детей с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно утверждается учредителем в соответствии с лицензионными нормативами.

3.3. Прием детей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, в том числе в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии условия для коррекционной работы и только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений МКУСО ПМПК.

3.4. Для устройства ребенка с ограниченными возможностями здоровья, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в городскую МКУСО ПМПК, которая проводит обследование ребенка информирует родителей об образовательных программах специального коррекционного образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении ребенку места в МБДОУ «ЦРР-детский сад №387»г.Перми

Уведомляем Вас, что ребенок _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
включен в список детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение N _____.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: _____ в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, 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";

свидетельство о рождении ребенка или документ, или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении желаемая дата зачисления ребенка переносится на следующий год, а невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения:

Руководитель муниципального образовательного учреждения _____

ЖУРНАЛ
регистрации способов информирования родителей (законных
представителей)

N	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Руководителю
МБДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 387» г. Перми
Н.В. Седелниковой

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) полностью)
проживающего по адресу:

(место жительства родителя
(законного представителя)
Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

В _____
(наименование муниципального образовательного учреждения)

с _____
(дата)

Режим _____ пребывания _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____

_____, дата
выдачи _____

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о
регистрации _____ по _____ месту _____ жительства _____ (пребывания):

Адрес _____ места _____ фактического _____ проживания _____
ребенка _____

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____,
дата выдачи _____

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы _____.

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(-ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ, _____ выбранном _____ родителями _____ (законными _____ представителями)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(-а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Перми ознакомлен(-а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное
образовательное учреждение

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

РАСПИСКА
в получении документов при подаче
родителями (законными представителями) заявления о приеме
ребенка в муниципальное образовательное учреждение

В _____
(полное название муниципального образовательного учреждения)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный N заявления _____
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал

(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял

(подпись) (расшифровка) (дата)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о непредставлении родителями (законными представителями)
необходимых документов для зачисления ребенка
в муниципальное образовательное учреждение

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме ребенка в
муниципальное образовательное учреждение _____

(наименование учреждения)

от "___" _____ 20__ г. зачисление ребенка _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в _____
(наименование образовательного учреждения)

невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

Руководитель муниципального образовательного учреждения
(уполномоченное лицо) _____