

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 25»

654034 г. Новокузнецк, ул. ул. Смирнова, д.1, ул. Чекалина, д. 12
тел. (3843) 37 - 74 – 63, 37-15-48 e-mail:alismdou25@yandex.ru Сайт: dc25.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

 Ламова О.О.

Протокол педагогического
совета № 1 от 30.08.2024 г.



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»**

Новокузнецкий городской округ, 2024 г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее - Учреждение) принят в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 августа 2017 г. №514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 № 151;
- Постановлением Администрации города Новокузнецка от 14.04.2022 № 79 «О внесении изменений в Постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 № 151»;

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

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе данных Учреждения.
- 2.2. Регистрация детей в базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в порядке, определенном настоящим Порядком.
- 2.3. Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.4. Регистрация детей осуществляется Учреждением.
- 2.5. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение ведется автоматически электронной базой АИС «ДОУ» в соответствии с календарной последовательностью подачи документов в электронной форме или при предъявлении документов непосредственно в Учреждении.
- 2.6. Срок регистрации заявления зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления:
- при личном обращении заявителя в Учреждение заявление регистрируется немедленно, в присутствии заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;
 - при самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу данных АИС «ДОУ» поступившее в Учреждение заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления. Ответственный специалист Учреждения подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС «ДОУ».
- 2.7. Датой постановки ребенка на учет будет считаться дата подтверждения Учреждением регистрации заявления.
- 2.8. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение дублируется специалистами учреждения в бумажном варианте в Журнале ведения очередности детей.
- 2.9. При этом родители (законные представители) предъявляют для постановки на очередь документы, указанные в п. 2.10. настоящего Порядка. Специалист выдает родителям (законным представителям) расписку о приеме документов (приложение 2).
- 2.10. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для приема заявления и постановки детей на учет:
- заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение,
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление (оригинал и копия в одном экземпляре);
- Для удостоверения личности граждан Российской Федерации предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации, иностранный гражданин либо лицо без гражданства предъявляет документ, удостоверяющий законность его пребывания на территории Российской Федерации, выданный в соответствии с действующим законодательством;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (оригинал и копия в одном экземпляре);
 - документы, подтверждающие право льготного зачисления (при наличии);
 - приказ об установлении опеки (при наличии).
- 2.11. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение (приложение 1) должно содержать следующую информацию:
- наименование Учреждения, в которое обращается заявитель;
 - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;
 - паспортные данные заявителя: серия, номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган;
 - письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных - в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ - для отправки уведомления о появлении свободного места и о зачислении ребенка;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации и фактического проживания ребенка - для информации о месте нахождения ребенка;
- контактный телефон заявителя, - личная подпись заявителя и дата.

2.12. При регистрации детей в базе данных заявка принимается или отклоняется Учреждением. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждении данного типа и вида, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) направляется письменное уведомление с указанием причин отклонения заявки.

2.13. В случае отсутствия причин для отклонения заявления ребенок регистрируется в очереди в банке данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленном административным регламентом либо, по письменному заявлению родителя (законного представителя), Учреждение выдает ему письменное уведомление о регистрации ребенка в базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) Учреждения.

2.14. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) ребенка в Учреждение, он дополнительно к документам, необходимым в соответствии с общими требованиями постановления на очередь, предоставляет в учреждение подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

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

2.16. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенок ставится на очередь на общих основаниях.

2.17. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.18. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.19. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в группы общеразвивающей направленности. Комплектование групп осуществляется по одновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и правил.

3.2. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускается.

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия);
- свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (подлинник и копия);
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка по итогам профилактических осмотров, проводимых в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях определения группы здоровья и медицинской группы для занятия физической культурой.

Заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.4. В заявлении (приложение 3) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) 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 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 на обучение.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. 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.

3.8. Для приема 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка по итогам профилактических осмотров, проводимых в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях определения группы здоровья и медицинской группы для занятия физической культурой.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. **Вне очереди** в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ 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»;
- е) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- ж) дети мобилизованного гражданина и совместно проживающие с ним дети супруги (супруга) по достижению ими 1,5 лет (Постановление Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 10.10.2022 № 92-пг «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»);
- з) дети работников дошкольных образовательных учреждений;
- и) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского

3.11. В случае отсутствия свободных мест в Учреждениях на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

3.12. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.13. В Учреждение в **первую очередь** принимаются дети следующих категорий граждан:

- а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;
- б) дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- в) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- г) в соответствии с пунктом 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»:
 - дети сотрудника полиции;
 - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - дети гражданина Российской Федерации, умершего 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, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпункте «г»;
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- д) дети граждан, уволенных с военной службы (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- е) в соответствии с пунктом 14 статьи 3 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»;
- ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- з) дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- и) дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом

- к) наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- л) дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных 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;
- м) дети граждан Российской Федерации, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- н) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).
- о) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ»;
- п) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;
- р) опекаемые дети по личному заявлению опекуна (в соответствии с постановлением Совета народных депутатов г. Новокузнецка);
- с) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Новокузнецкого городского округа.

3.14. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.15. В случае отсутствия свободных мест в Учреждениях на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

3.16. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.17. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

3.18. Руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность

представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка.

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

3.20. Учреждением резервируется 20% от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 3.7, 3.8 настоящих Правил. В том числе 5% от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередной прием (зачисление) в Учреждение, 15% - для граждан, дети которых имеют право на первоочередной прием (зачисление) в Учреждение.

3.21. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

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

3.23. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.24. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение 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.

3.25. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей).

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Правила комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.3. Если в течение двух месяцев с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения, руководитель Учреждения в праве предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка, который является следующим в электронной базе данных.

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

4.5. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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».

4.6. Комплектование групп производится в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями как по возрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом уровня развития и возможностей в обучении каждого ребенка и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.7. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ об утверждении общего количественного списка детей на новый учебный год, количество групп и количественного состава каждой группы с указанием фамилии, имени и отчества детей.

4.8. Ежегодно заведующий учреждением подводит итог за прошедший учебный год по количеству детей, прибывших и выбывших (с указанием причин) из Учреждения и фиксирует результаты в «Книге движения детей».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим образовательной организации и действуют до принятия новых.

5.2. Все споры между родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическими и административными работниками образовательной организации решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад №25»
Симакиной Наталье Геннадьевне

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
Проживающего по адресу: _____

Регистрация по адресу: _____

Паспортные данные (или иного документа, подтверждающего личность) родителя (законного представителя) ребенка _____

(серия, номер, когда и кем выдан)
Адрес электронной почты
Телефон _____

Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ

Прошу поставить на учет для устройства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» моего (мою) сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения: «»20 _____ года

свидетельство о рождении _____
(№, когда и кем выдано)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес места жительства (фактического пребывания) ребенка:

Статус семьи: полная/неполная (нужное подчеркнуть)

Количество несовершеннолетних детей в семье:

Наличие льгот: _____

Наличие полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер ребенка, посещающих МБ ДОУ «Детский сад № 25» _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка путем сбора, хранения, передачи, уничтожения (ФИО, место проживания, дата, месяц, год рождения ребенка), с момента подписания настоящего заявления и до зачисления ребенка в ДОУ.

Приложение к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)(копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для	

	иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
3	Приказ об установлении опеки (при наличии) (копия)	
4	Документы, подтверждающие право льготного зачисления (при наличии) (копия)	
5		

«__»20____ года

_____/_____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

в получении документов для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ

(ФИО родителя (законного представителя))

МБ ДОУ «Детский сад № 25» подтверждает получение следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)(копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
3	Приказ об установлении опеки (при наличии) (копия)	
4	Документы, подтверждающие право льготного зачисления (при наличии)(копия)	
5		

Документы принял: _____ / _____

Дата: «»_20_____ г.

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 25
Симакиной Наталье Геннадьевне

Вх. № _____

от « » 20 г.

Приказ от « » _____ 20__ г.

№ _____ «О зачислении воспитанника»

Заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 25»

_____ Н.Г. Симакина

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего по адресу: _____

Регистрация по адресу: _____

Паспортные данные (или иного документа, подтверждающего личность) родителя (законного представителя) ребенка _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

заявление о приеме № _____

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» с «»20 _____ года моего (мою) сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

, *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)*

дата рождения: «»20 _____ года

свидетельство о рождении или записи акта о рождении ребенка _____

(№, когда и кем выдано)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес места жительства (фактического пребывания) ребенка:

адрес места регистрации ребенка: _____

Отец: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Мать: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Законный представитель: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Направленность дошкольной группы общеразвивающая

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая даты приема на обучение _____

В целях реализации прав, установленных ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с Приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования - на языке и изучения языка как родного языка.

« __»20____ года

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Имеется ли потребность 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) ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Дополнительны сведения (наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБ ДОУ «Детский сад № 25»)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении ознакомлен(а).

« __»20____ года

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

« __»20____ года

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

в получении документов для зачисления ребенка в ДОУ

(ФИО родителя (законного представителя))

МБ ДОУ «Детский сад № 25» подтверждает получение следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)(копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
3	Приказ об установлении опеки (при наличии) (копия)	
4	Документы, подтверждающие право льготного зачисления (при наличии) (копия)	
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства	

Документы принял: _____ / _____

Дата: «»_20 _____ г.