«Принято»
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР - Д/с №21
«Кэнчээри»
Протокол № 4
«23» мая 2022 г.

«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ ЦРР - Д/с №21
«Кэнчээри»
_____ Саввинова Ж.Н.
Приказ №01-04/106
«25» мая 2022 г.

# Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №21 «Кэнчээри» городского округа «город Якутск» на основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

г. Якутск

## 1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – Детский сад № 21 «Кэнчээри», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории городского округа «город Якутск» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, Постановление Окружной администрации города Якутска от 11 мая 2018 года № 139п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на образовательную учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении «Центр развития ребенка – Детский сад № 21 «Кэнчээри» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, а также в группы (группы) по присмотру и уходу обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории городского округа «город Якутск» за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждении за счет бюджета Республики Саха (Якутия) и бюджета городского округа «город Якутск» осуществляется в международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В Учреждении принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет проживающих на территории городского округа «город Якутск» за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). В случае отсутствия мест в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Окружной Администрации города Якутска.

1.6. В соответствии с п. 4. Приказа № 236 ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. Прием осуществляется в Учреждении в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

1.9. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка, для дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) – не менее 2,0 кв.м. на одного ребенка.

## 2. Порядок приема и комплектование в Учреждении

2.1. Конкретные сроки комплектование Учреждения устанавливается Учредителем – приказом Управления образования Окружной администрации города Якутска, который публикуется на официальном сайте Окружной администрации города Якутска (www.якутск.рф) и официальном сайте Управления образования Окружной администрации города Якутска http://yaguo.ru. Комплектование детей в Учреждении осуществляется в сентябре месяце ежегодно в случае с низкой посещаемостью, высокой заболеваемостью, высвобождению мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе с согласие родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования Окружной администрации города Якутска.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов и график приема заявлений утверждаются приказом заведующей Учреждения.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на официальном стенде в Учреждении и на официальном сайте http://detsad21@yaguo.ru в течении 3-х рабочих дней со дня издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о прием е в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает современное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте http://detsad21@yaguo.ru:

- Распоряжение Окружной администрации города Якутска от 15 января 2015 года №14р «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями городского округа «город Якутск»;
- настоящего порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения;
- информации о сроках приема документов, график приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждение и образцов их заполнения;
- формы заявления и зачислении в порядке перевода из другого дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах Управления образования Окружной администрации города Якутска, осуществляющих признание и установление, эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации:
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного (якутского) языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при приеме (переводе) на обучение.

2.8. Не взымается плата за уход и присмотр:
- за ребенком-инвалидом;
- за детьми сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь ребенка, карантин, актированные дни, болезнь отца или матери (если являются одинокими), санитарного лечения детей, очередных отпусков отца, матери (законных представителей).

2.9. Право на социальную поддержку по оплате за содержание в Учреждении имеют дети из отдельных категорий семей в соответствии законодательными актами Российской Федерации с момента подачи родителями (законными представителями) заявление на имя заведующей Учреждения и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении Учреждение и далее ежегодно по истечению календарного года. После прекращения основной для предоставлении права получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении родители

(законные представители) должны уведомить об этом Учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты получения социальной поддержки.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении, подлежит применению одно основание, указанное заявлении.

## 3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования Окружной администрации города Якутска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление может быть подано родителям (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги посредством портала «Сетевой Город. Образование» sgo.e-yakutia.ru

3.2. В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельство о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребности в обучении ребенка адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) от дельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или 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;
- документ психолого-методико-педагогической комиссии (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 предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русских языках.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют в Учреждение медицинского заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.4. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регулируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенным подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставляемых при приеме документов.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте «Сетевой Город. Образование» https://sgo.e-yakutia.ru реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другого Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другого Учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.10 Для зачисления в порядке перевода из другого Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.11. Администрация Учреждения при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другого учреждения по инициативе родителей (законных представителей) проверяет предоставленное личное дело на наличии 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 зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземпляров и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении пяти рабочих дней с даты составления акта. Отсутствия в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждения, не является основанием для отказа в зачисление в порядке перевода.

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

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другого учреждения) и 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 заявление, подаваемые вместе заявлением о приеме в Учреждение (заявлении о зачислении в порядке перевода из другого учреждения), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором.

## 4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другого учреждения по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другого учреждения по решению учредителя – Управления образования Окружной администрации города Якутска осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в Учреждения осуществляется на основании документов, представленных исходным учреждением: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходного учреждения личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передач. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотренные законодательством, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую от метку в акте приема-передач.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующей. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальном нормативном актом Учреждения. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходного учреждения.

4.5. В случае, когда недостающие документы о исходного учреждения не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При не предоставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от представления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем не достающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходным Учреждением документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор оказании услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующей в течении трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## 5. Перечень категорий семей (граждан), имеющих право внеочередного, первоочередного и льготного приема детей в ДОУ

5.1. Во внеочередном **порядке принимаются**:

– дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

– 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. N 2123-1);

– дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

– дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

– дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

4.1. В **первоочередном порядке** принимаются:

– дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– 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. N Пр-1227).

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

## 6. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Изменения и дополнения в Правилах о приеме детей в ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на городские округа «город Якутск», вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.