

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 520**

620041, г. Екатеринбург, ул. Советская 10А, тел. (343) 341-42-07, WWW.dou520.caduk.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 520
протокол № __1 от 30.08.2022 г.

Учено мнение Совета родителей
МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 520
протокол № __1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ - детский сад
присмотра и оздоровления № 520
М.В. Кульчинская
Приказ № 81/22 от 30.08.2022 г.



**Положение
о правилах приема обучающихся в
МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 520**

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления детский сад № 520 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

- Порядком и условиями перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2016 №40944;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.03.2016 № 497 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»;

27.02.2017 Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № 965/46/36 об утв. «Методические рекомендации по организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;

25.09.2017 Служебная записка Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № 4508/51/36.01-08 «Об организации работы по переводу детей дошкольного возраста»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу

дошкольного образования (детские сады)» (Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 № 1921);

- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 22.11.2016 г. № 2561/46/36;

- «Распоряжение Департамента образования города Екатеринбурга от 02.11.2022г. № 2404/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования муниципальном образовании «город Екатеринбург».

- Уставом МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления детский сад № 520.

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - учет) - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ» (далее - информационная система);

группа полного дня (далее - ГПД) - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования и услуга по присмотру и уходу;

группа кратковременного пребывания (далее - ГКП) - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

электронная очередь - результат постановки детей на учет - поименный список учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, сформированный по дате обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет, а также содержащий следующие данные:

- 1) персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства (место регистрации);
- 2) персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- 3) наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждение;
- 4) услуги, предоставляемые Учреждением, которые желает получить заявитель: образовательные (ГКД), присмотр и уход (ГПД);
- 5) желаемый вид направленности группы, место в которой необходимо (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления);
- 6) микрорайоны (несколько ДОО), куда не рассматривать учётную запись. учётная запись - запись о ребенке в электронной очереди, поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в ДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

период комплектования Учреждения на следующий учебный год - с 1

апреля по 30 июня текущего года;

«Доукомплектование (дополнительный период распределение свободных мест) с 28-числа каждого месяца по 5 число следующего месяца ((в январе по 15 число) при необходимости в дополнительные сроки) в период: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

Дополнительный период комплектования в ДОО в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

1) формирование и утверждение поимённых списков детей с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число);

2) направление поимённых списков детей (направлений) в ДОО с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);

3) организация руководителем ДОО мероприятий по зачислению детей в ДОО с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число);

4) зачисление ребенка в ДОУ — в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка;

5) в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей, руководитель осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в ДОУ, на информационных стендах ДОУ, официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей ДОУ, руководитель осуществляет направление уведомления родителям (законным представителям) о включении ребенка в поименный список, о предоставлении ребенку места в ДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления ребенка одним из указанных способов, указанных в заявлении: по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении; по номеру телефона, отправка уведомления через Whatsapp; по почтовому адресу проживания заявителя, указанному в заявлении; непосредственно — при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу назначенного приказом заведующего) ДОУ.

Уведомление о предоставлении ребенку места в ДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Дата и способ оповещения регистрируется в журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список,

7) осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в ДОУ и документами;

8) по результатам зачисления ребёнка в ДОУ, в течение 2 – х месяцев с момента утверждения поимённого списка детей, руководитель ДОУ (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в ДОУ.

комиссия по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - городская

комиссия) — комиссия, созданная Управлением образования Администрации города Екатеринбурга, списочный состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением списков от районных комиссий и их утверждение. Решения комиссии оформляются протоколом за подписью председателя городской комиссии;

комиссия по рассмотрению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - районная комиссия) - комиссия, созданная в территориальном подразделении Управления образования, списочный состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции которой входят вопросы, связанные с рассмотрением поимённого списка учтённых детей района, стоящих на учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Решения комиссии оформляются протоколом. В состав районной комиссии входят представители районных отделов образования, представители Администраций районов (по согласованию), могут входить руководители Учреждения;

заявители - родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление о смене учреждения, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;

направление - поимённый список детей, утверждённый городской комиссией и направленный в каждое Учреждение распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий порядок приёма граждан РФ (далее - воспитанники) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 520 (далее Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.5. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.6. До начала приема в Учреждение руководитель приказом назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

1.7. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <https://520.tvoysadik.ru/> до начала приема размещаются информация:

- о количестве детей, обучающихся в Учреждение;
- возрастных группах;
- формах обучения;
- форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми;
- копии документов Учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа);
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург»;
- документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников;
- правила приема в учреждение;
- образец заявления о зачислении ребенка в учреждение;
- информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение.

2. Правила приема

2.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в Учреждение является утверждённый городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Учреждение проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в Учреждении, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждении и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждении;
- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется за подписью руководителя Учреждения на бланке Учреждения.

Зачисление ребенка в Учреждения осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

Учреждение проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в Учреждение, на информационных стендах ДОО, официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется за подписью руководителя Учреждения на фирменном бланке.

Основаниями для отказа в зачислении в учреждение, в смене учреждения являются следующие факты:

- ребенок достиг возраста *семи лет на 1 сентября года*, в котором производится распределение мест (комплектование);
- ребенок **проживает** (пребывает) за пределами муниципального образования «город Екатеринбург»;
- **отсутствует** медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (истек срок его действия).

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (форма заявления утверждена приказом руководителя Учреждения) ребенка 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 2 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 N 30, ст. 3032).

2.4. Для приема в Учреждение:

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в период обучения ребенка.

1	2	3
Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)		
Заявление о зачислении ребенка в учреждение (в произвольной форме)	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 4 к Административному регламенту
Свидетельство о рождении ребенка*	Копия и подлинник	Для многодетной семьи документ представляется в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих*	Копия и подлинник	
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия и подлинник	Паспорт гражданина Союза Советских Социалистических республик принимается в качестве документа, удостоверяющего личность заявителя, только при предъявлении вида на жительство
паспорт иностранного гражданина	Копия и подлинник	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, находящегося на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Представляется вместе с приложенным переводом документа на русский язык (верность перевода документа либо подлинность подписи переводчика удостоверяется нотариусом)
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Копия и подлинник	

1	2	3
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	Копия и подлинник	
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Копия и подлинник	Представляется в качестве документа, удостоверяющего личность, только на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
вид на жительство	Копия и подлинник	Представляется лицами без гражданства и оформляется в соответствии с приложениями № 1, 2 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.11.2002 № 794 «Об утверждении Положения о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство» (оформляется территориальными органами Главного Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации). Паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик принимается в качестве документа, удостоверяющего личность заявителя, только при предъявлении вида на жительство
разрешение на временное проживание	Копия и подлинник	Представляется лицами без гражданства и оформляется в соответствии с Приказом Федеральной миграционной службы Российской Федерации от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации» территориальными органами Главного Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации до получения вида на жительство

1	2	3
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Копия и подлинник	Представляется иностранными гражданами и лицами без гражданства и оформляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2001 № 274 «О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации» территориальными органами Главного Управления по вопросам миграции (срок действия документа - не более 12 месяцев)
удостоверение беженца	Копия и подлинник	Представляется лицами без гражданства и оформляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»
Документ, подтверждающий факт проживания или пребывания гражданина на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в том числе	Копия и подлинник	Представляется иностранными гражданами, лицами без гражданства, гражданами Российской Федерации в случае невозможности представления сведений о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка
договор найма (аренды) жилого помещения, заключенный между заявителем и физическим (юридическим лицом)	Копия и подлинник	Заверяется председателем товарищества собственников жилья, руководителем управляющей компании, обслуживающей жилое помещение
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у* *	Подлинник	Выдается медицинским учреждением по месту жительства ребенка

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Прием ребенка в Учреждение фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9. Оформленный договор об образовании фиксируется в журнале регистрации.

2.10. Прием ребенка в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. После издания руководителем Учреждения приказа о зачислении ребёнка в Учреждение, ребёнок снимается с учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.14. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в образовательной организации осуществляется при наличии условий для коррекционной работы и личного согласия родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группы общеразвивающей направленности, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) имеют право на основании заявления отказаться от зачисления в Учреждение и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 659210494418358846796125042851991573012135821268

Владелец Кульчинская Марина Владиславовна

Действителен с 12.11.2024 по 12.11.2025