

<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Сказка» с.Становое _____ Е.В.Соломатина</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ «Сказка» с.Становое _____ Т.А.Лаухина Приказ № 55 от 02.04.2024</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><small>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</small></p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><small>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области</small></p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><small>Заведующий Лаухина Татьяна Александровна</small></p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><small>Создан документ: 08.04.24 09:55:44 по 08.04.24 11:12:46:01</small></p> <p style="text-align: center; margin: 0;"><small>Обновлен документ: 11.03.2024 по 08.04.2024</small></p> </div>
<p>Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического Совета МБДОУ «Сказка» с.Становое (протокол №3 от «25» 02 .2024 года)</p>	<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО: Протокол заседания общего родительского собрания №2 от 20.02.2024</p>

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Сказка » с. Становое
Становлянского муниципального округа Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области (далее - Правила) регламентирует прием воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ с изменениями 2020 года "Об образовании в Российской Федерации"](#), иными Федеральными законами, Постановлением администрации Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 19.02.2014 года № 109 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом ДОО.

1.3. В зависимости от имеющихся условий в ДОО принимаются дети в возрасте от 1.5 до 8 лет. Возрастные границы приема детей в ДОО определяются ее Уставом.

1.4. В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» существует услуга «запись ребенка в детский сад». Получить её заявитель может как через центр «Мои Документы» (личное обращение), отдел образования (личное обращение), так и с наиболее доступного единого и регионального порталов государственных и муниципальных услуг.

1.5. Прием детей в ДОО ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Правил приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сказка» с. Становое, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования

1.6. Регламент работы: прием граждан по вопросам устройства детей в ДОО проводится в следующие дни: понедельник – пятница с 9.00 до 15.00 часов.

2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОО, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

2.1. Перечень категорий граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги на льготных условиях, определен в Приложении 4 к

[Постановление администрации Становлянского муниципального округа Липецкой обл. от 20.06.2024 N 386](#)

["Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования"](#)

2.2. Согласно поручению Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № ПР-1978 по вопросам поддержки граждан Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации, и членам их семей, право на внеочередной прием на обучение по программе дошкольного образования имеют дети из семей мобилизованных граждан.

3. Порядок приема воспитанников в ДОО

3.1. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) заявление на имя заведующего (с согласием на предоставление и обработку персональных данных) с указанием адреса регистрации места жительства, контактных телефонов;

2) копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;

5) документ, подтверждающий право на льготы при приеме в ДОО и на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО.

3.2. Заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей.

3.3. Массовое комплектование ДОО детьми осуществляется ежегодно в срок с 1 июня до 31 августа.

3.4. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующимся правом внеочередного и первоочередного приема детей в ДОО.

3.5. На информационном стенде отдела образования с 1 июня размещается информация для родителей (законных представителей) о распределении мест.

В срок до 1 августа родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в ДОО для регистрации. В случае если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в ДОО, место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

3.6. Вопрос перевода детей из одного ДОО в другое осуществляется при наличии свободных мест, соответствия возраста ребёнка возрастной группе и решается родителями самостоятельно.

Перевод ребенка из одной группы в другую находится в компетенции заведующего ДОО.

3.7. При приеме воспитанников в ДОО заключается договор между

ДОО и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.8. При приеме ребенка в ДОО руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации учреждения, с содержанием образовательной программы дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Контроль за соблюдением ДОО Правил приема воспитанников осуществляет отдел образования.