

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида № 466
ОГРН № 1026602319952 от 16.07.1997
ИНН/КПП 6658078261/665801001

620109 г. Екатеринбург, ул. Заводская д. 176
Телефон/факс 246-35-83.
e-mail:mdou466@eduekb.ru
сайт: https://466.tvoyasadik.ru/

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 11.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детского сада
компенсирующего вида № 466 М.Б. Корж
Приказ № 70-6 от 11.11.2021 г.



Положение о правилах приема детей и перевода в
МБДОУ детский сад компенсирующего вида № 466

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в МБДОУ детский сад компенсирующего вида № 466 (далее – Положение) разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения состава, сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, возникающие в связи с реализацией права лиц на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МБДОУ детском саду компенсирующего вида № 466 (далее – МБДОУ).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ детского сада компенсирующего вида № 466 (далее – МБДОУ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 17.06.2020 г.; 28.08.2020);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»; (с изменениями)
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 г. № 956/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации

- учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 07.03.2017 г. № 1039/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».
- 1.4. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
- на официальном сайте МБДОУ <https://466.tvoysadik.ru/> в разделе «Сведения об образовательной организации» вкладка «Документы»,
 - путем обращения к информационным стендам в помещениях МБДОУ,
 - по телефону, на личном приеме заявителей у заведующего МБДОУ.
- 1.6. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).
- 1.7. Воспитанники МБДОУ – лица, осваивающие:
- основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
 - адаптированную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности.
- 1.8. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3 лет до 7 лет при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.
- 1.9. МБДОУ реализует адаптированную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 4 лет до 7 лет при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 4 лет до 7 лет.
- 1.10. Сроки предоставления муниципальной услуги:
- направление ребенка в учреждение осуществляется в основной период распределения мест (комплектования) – с 1 апреля по 25 мая текущего года;
 - направление ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования) – ежемесячно с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно);
 - зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами;
 - зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами;
- 1.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие свободных мест в учреждении;

- 1.12. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 1.13. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.
- 1.14. Текст настоящего положения подлежит к доведению до сведения родителей несовершеннолетних воспитанников при приеме и переводе.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения муниципальной услуги, требования к порядку ее выполнения.

2.1. Состав и последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) зачисление ребенка в МБДОУ;

2) перевод в другое учреждение;

2.2. Зачисление ребенка в МБДОУ:

На основании Распоряжения начальника Департамента образования об утверждении поименных списков детей направленных в МБДОУ заведующий информирует заявителя о направлении ребенка в МБДОУ: по адресу электронной почты, по телефону, по почтовому адресу.

После получения уведомления о направлении ребенка в МБДОУ заявитель обращается в учреждение для зачисления ребенка в следующие сроки:

до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении

в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

Прием в учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

В рамках выполнения административного действия «Прием ребенка в учреждение» работник МБДОУ, ответственный за прием документов:

- в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте МБДОУ;

- в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках зачисления в МБДОУ,

-зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в МБДОУ) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами;

- в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в приложении № 1; 3; 4 к настоящему Положению;

- проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению;

- при отсутствии оснований для отказа (достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления; обращение заявителя в неприемное время; обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации; непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 2 к настоящему Положению; представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов; представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки; истечение срока действия заключения центральной или территориальной

психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья; представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля) в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

- регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в МБДОУ (форма заявления представлена в приложении № 3; 4 к настоящему Положению);

- выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

- Заведующий МБДОУ заключает договор об образовании с заявителем, издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Положению).

Реквизиты приказов о зачислении детей в МБДОУ, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте МБДОУ.

Копии представленных заявителем документов хранятся в МБДОУ.

Прием ребенка в МБДОУ в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка в учреждение в основной период распределения мест (комплектования учреждений).

Административная процедура выполняется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) и в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в дополнительный период распределения мест (комплектования).

Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в МБДОУ или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Прием ребенка в учреждение» предоставляется на безвозмездной основе.

Обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется без взимания платы.

Размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ устанавливается распоряжением начальника Департамента образования на очередной календарный год, которое размещается на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, «Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Документы») в срок до 31 декабря (включительно) текущего года.

В рамках выполнения административного действия «Перевод в другое учреждение» (приложения № 1 к настоящему Положению) заявитель предъявляет в МБДОУ уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении. Работник МБДОУ, ответственный за прием документов:

На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в порядке перевода в другое учреждение исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает

договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода.

Результатом выполнения административной процедуры является перевод в другое учреждение, отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.



ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в МБДОУ»,
и которые заявитель вправе представить самостоятельно

| Документы, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия | | Документ, который заявитель вправе предъявить самостоятельно | | |
|--|---|--|--|--|
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, им подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение | Сведения запрашиваются в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, МКУ ЦМУ в электронном виде | - | - | - |
| Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка | Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник или нотариально заверенная копия | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|--|
| <p>Сведения об инвалидности ребенка-инвалида</p> <p>Сведения из медицинской карты ребенка (в том числе для подтверждения потребности обучения ребенка в группе оздоровительной направленности)</p> | <p>Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения федеральной государственной системы информационной система «Федеральный реестр инвалидов»</p> <p>Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения</p> | <p>Справка об установлении инвалидности</p> <p>Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» *</p> | <p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p> <p>Подлинник</p> | <p>Выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (справка действительна в течение указанного в ней срока)</p> <p>Организации системы здравоохранения</p> |
| <p>Сведения, запрашиваемые при регистрации заявления на смену учреждения, заявления на перевод в другое учреждение, заявления о предоставлении заявителю сведений из информационной системы</p> | | | | |
| <p>Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка</p> | <p>Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»</p> | <p>Свидетельство о рождении</p> | <p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p> | <p>Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния</p> |
| <p>* Срок действия документа составляет один год, если иное не указано в документе.</p> | | | | |

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающему по адресу: _____, отказано в
предоставлении муниципальной услуги _____,
(дата обращения)

по следующим основаниям:

отсутствием свободных мест в МБДОУ в возрастной группе;

достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления;

обращение заявителя в неприемное время;

обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 2 к настоящему Положению;

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.

Уведомление выдал: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

Форма заявления о зачислении в МБДОУ

Заведующему
МБДОУ детского сада компенсирующего вида № 466
И.Б. Корж
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)*
проживающему по адресу:* _____

телефон (сотовый): _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) *)
являясь родителем (законным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка) *
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан) *
проживающего по адресу*(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

_____ (город, улица, дом, корпус, квартира)
свидетельство о рождении ребенка* _____
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) *

прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ детского сада компенсирующего вида № 466 для
обучения по образовательной программе дошкольного образования: в
группу _____ направленности (указать):

(общеразвивающая, компенсирующая)
в группу компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи; для детей с
задержкой психического развития; для детей с нарушением зрения) (указать) *
на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии

_____ (номер, дата, кем выдано, срок действия) *
Желаемая дата зачисления в МБДОУ для обучения по образовательной программе
дошкольного образования* _____

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
_____ (указать)*.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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).

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного
образования в группах оздоровительной направленности, с распорядительным актом о
закрепленной за образовательной организацией территорией и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен (на).

_____ (дата)*

_____ (подпись)*

Форма заявления о зачислении в МБДОУ переводом

Заведующему
МБДОУ детского сада компенсирующего вида № 466
И.Б. Корж
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)*
проживающему по адресу:* _____

телефон (сотовый): _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) *)
являясь родителем (законным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка) *
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан) *
проживающего по адресу*(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

_____ (город, улица, дом, корпус, квартира)
свидетельство о рождении ребенка* _____

_____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано) *
прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ детского сада компенсирующего вида № 466 переводом
из _____ для обучения по образовательной программе дошкольного
(указать образовательное учреждение)

образования: в группу (общеразвивающей, компенсирующей) направленности (указать):
в группу компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи; для детей с
задержкой психического развития; для детей с нарушением зрения) (указать) *
на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии

_____ (номер, дата, кем выдано, срок действия) *
Желаемая дата зачисления в МБДОУ для обучения по образовательной программе
дошкольного образования* _____

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
_____ (указать)*.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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).

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного
образования в группах оздоровительной направленности, с распорядительным актом о
закрепленной за образовательной организацией территорией и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен (на).

(дата)*

(подпись)*

* Поля, обязательные для заполнения.