

Принято
Общим собранием
Работников МБДОУ
«Детский сад № 27 «Садко»
Протокол от 14.09.2023 г. №2

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27 «Садко»
_____ Е.В.Уколова
приказ от 14.09.2023г.№192-ОД

Мнение Совета Родителей учтеноПротокол от
14.09.2023 г. №2 Председатель Совета родителей
_____ Рундя Г.В.

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Садко» города Смоленска

Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №27 «Садко» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) (далее - Правила), разработаны с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г.

№ 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
- Постановление Администрации города Смоленска "О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска" от 14.03.2022 N568-адм.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.3. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании направлений или списков детей для зачисления. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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-педагогической комиссии.

1.4. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Направление детей в ДОУ осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление). Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

1.5. Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ ежегодно до 30 апреля определяется образовательной организацией совместно с управлением образования с учетом условий, созданных в ДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте ДОУ.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием документов и зачисление детей, впервые поступающих в ДОУ во вновь формируемые группы, осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДОУ при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДОУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДОУ.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципального дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДОУ.

1.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.3648-20).

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

1.9. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется заведующим либо лицом, назначенным приказом заведующего ответственным за прием воспитанников в ДОУ.

1.10. Сразу после получения направлений или списков детей для зачисления начинается процедура приема в ДОУ. Ответственный за прием воспитанников обязан в течение трех дней проинформировать родителей (законных представителей) детей, направленных в ДОУ. Информирование осуществляется посредством телефонного звонка, письменного уведомления и поквартирного обхода.

1.11. В случае отсутствия детей, направленных в ДООУ, по указанным в списках адресным данным, невозможности использования указанных в списках телефонных номеров родителей (законных представителей) детей, возвращения направленных ДООУ письменных уведомлений с отметкой «по данному адресу не проживает», а также письменного отказа родителей (законных представителей), ДООУ ставит в известность Управление о неявке воспитанника с соответствующей отметкой в системе АИС «Комплектование».

1.12. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

1. Прием детей в ДООУ

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме почтового отправления или электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка вправе подать указанное заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложения № 1, 3).

2.6. Для приема в ДООУ воспитанника, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.7. Для приема в ДОУ ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- 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";

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.11. В случае приема воспитанника в ДОУ в порядке перевода из другого муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (исходная образовательная организация) родители (законные представители) дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, предъявляют личное дело и медицинскую карту, оформленные в исходной образовательной организации.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6-2.8 и 2.11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации города Смоленска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДООУ «Детский сад №27 «Садко».

2.18. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю). Экземпляр с подписью родителя (законного представителя) хранится в личном деле ребенка.

2.19. После приема документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 и 2.11 настоящих Правил заключается Договор об образовании, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДООУ (далее – родительская плата).

2.21. Установление родительской платы производится Учредителем с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим ДООУ, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ответственный за формирование личных дел воспитанников назначается приказом заведующего ДООУ. Личные дела, оформленные в исходных ДООУ и переданные родителями (законными представителями) ребенка при переводе в МБДООУ "Детский сад №27 «Садко» хранятся в личных делах, оформляемых при приеме в ДООУ.

Срок хранения личного дела воспитанника устанавливается номенклатурой дел ДООУ.

2.25. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.

3.2.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №27 «Садко»
Уколовой Е.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее - при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу (с индексом): _____

места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27 «Садко»
города Смоленска на обучение по _____

(образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____,
(нуждается, не нуждается)

в группу _____ направленности с режимом пребывания
(общеразвивающей, комбинированной)

полного дня с «_____» _____ 20__ года.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном
_____ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №27 «Садко», со сведениями о дате предоставления и регистрационном
номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме,
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных
нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №27 «Садко»**
(остается в личном деле ребенка)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении ребенка	
2.	Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность)	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Экземпляр на руки получил(а) _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Регистрационный номер заявления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №27 «Садко» _____ Е.В. Уколова
МП

.....(линия отрыва).....

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №27 «Садко»**
(остается в личном деле ребенка)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении ребенка	
2.	Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность)	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Регистрационный номер заявления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27 «Садко» _____ Е.В. Уколова

МП

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №27 «Садко»
Уколовой Е.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее - при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____ Ф.И.О.

(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом): _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27 «Садко»
города Смоленска на обучение по _____

образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____,
(нуждается, не нуждается)

в группу _____ направленности с режимом пребывания
(общеразвивающей, комбинированной)

полного дня с «_____» _____ 20____ года в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад №
_____ «_____».

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования народном
_____ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №27 «Садко», со сведениями о дате предоставления и регистрационном
номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме,
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных
нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) (расшифровка)

